

INDICE
PRIMERA SECCION
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES

Calendario de presupuesto autorizado a las unidades administrativas responsables que forman parte del Ramo 05 Relaciones Exteriores para el ejercicio fiscal 2010

SECRETARIA DE ENERGIA

Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-006-SESH-2009, Talleres de equipos de carburación de Gas L.P.- Diseño, construcción, operación y condiciones de seguridad

Aviso de prórroga con motivo de la segunda expedición de la Norma Oficial Mexicana de Emergencia NOM-EM-002-SECRE-2009, Calidad del gas natural durante el periodo de emergencia severa

SECRETARIA DE ECONOMIA

Relación de declaratorias de libertad de terreno número 15/2009

Relación de declaratorias de libertad de terreno número 16/2009

Relación de declaratorias de libertad de terreno número 17/2009

SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION

Declaratoria de Contingencia Climatológica para efectos de las Reglas de Operación del Programa de Atención a Contingencias Climatológicas (PACC), en virtud de los daños ocasionados por el huracán Jimena que afectó a los municipios de Benito Juárez, Empalme, Etchojoa, Guaymas, Huatabampo, Navojoa y San Ignacio Río Muerto del Estado de Sonora

Aviso por el que se da a conocer la modificación del primer calendario de actualización e integración de expedientes del Programa de Actualización de Datos y Expedientes del Directorio del PROCAMPO

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

Acuerdo que establece los montos máximos de renta que las instituciones públicas federales podrán pactar durante el ejercicio fiscal 2010, en los contratos de arrendamiento de inmuebles que celebren

Calendario de presupuesto autorizado a las unidades administrativas, órgano desconcentrado y entidad asimilada para el ejercicio fiscal 2010

Circular por la que se comunica a las unidades administrativas de la Presidencia de la República, a las secretarías de Estado, departamentos administrativos y Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, Procuraduría General de la República, organismos descentralizados, empresas de participación estatal mayoritaria y fideicomisos en los que el fideicomitente sea el Gobierno Federal o una entidad paraestatal, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa Automotriz Zúñiga, S.A. de C.V.

Circular por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, la sentencia dictada por la Juez Noveno de Distrito en el Estado de Veracruz, en el juicio de amparo 94/2009-II, en la que se otorga el amparo y protección de la Justicia de la Unión a la empresa Santos Navarro Ingenieros, S.A. de C.V.

Circular por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la persona moral denominada RLR Siglo XXI, S.A. de C.V.

Circular por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la persona moral Reingeniería de Valores Universales, S.C.

SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA

Reglas de Operación del Programa Joven Emprendedor Rural y Fondo de Tierras

Reglas de Operación del Programa Fondo para el Apoyo a Proyectos Productivos en Núcleos Agrarios (FAPPA)

Reglas de Operación del Programa de la Mujer en el Sector Agrario (PROMUSAG)

Calendario de Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal 2010 del Ramo 15 Reforma Agraria por Unidad Responsable

PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA

Calendario de presupuesto autorizado 2010

BANCO DE MEXICO

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

Tasas de interés interbancarias de equilibrio

SEGUNDA SECCION PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE SALUD

Acuerdo mediante el cual se deja sin efectos el diverso por el que se modifican las fracciones II y IV del artículo único del Acuerdo mediante el cual se adscriben orgánicamente las unidades administrativas de la Secretaría de Salud, publicado el 3 de febrero de 2004 y modificado mediante diverso publicado el 16 de agosto de 2007

Convenio Específico en materia de transferencia de recursos que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, que tiene por objeto transferir recursos presupuestales federales que permitan a la entidad la ejecución y desarrollo de programas y proyectos de protección contra riesgos sanitarios, así como para el fortalecimiento de la red nacional de laboratorios

**CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS,
OBRAS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO**

Licitaciones Públicas Nacionales e Internacionales

AVISOS

Judiciales y generales

**TERCERA SECCION
PODER EJECUTIVO**

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Reglas de Operación de los Programas que canalizan apoyos para el fomento financiero y tecnológico al Sector Rural y Pesquero a través de los fideicomisos que integran FIRA (Tercera Modificación)

Reglas de Operación de los Programas de Apoyo de la Financiera Rural para Acceder al Crédito y Fomentar la Integración Económica y Financiera para el Desarrollo Rural

**CUARTA SECCION
PODER EJECUTIVO**

COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS

Acuerdo de Modificación a las Reglas de Operación de los siguientes Programas: Albergues Escolares Indígenas, Coordinación para el Apoyo a la Producción Indígena, Fomento y Desarrollo de las Culturas Indígenas, Fondos Regionales Indígenas, Organización Productiva para Mujeres Indígenas, Turismo Alternativo en Zonas Indígenas e Infraestructura Básica para la Atención de los Pueblos Indígenas (Continúa en la Quinta Sección)

**QUINTA SECCION
PODER EJECUTIVO**

COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS

Acuerdo de Modificación a las Reglas de Operación de los siguientes Programas: Albergues Escolares Indígenas, Coordinación para el Apoyo a la Producción Indígena, Fomento y Desarrollo de las Culturas Indígenas, Fondos Regionales Indígenas, Organización Productiva para Mujeres Indígenas, Turismo Alternativo en Zonas Indígenas e Infraestructura Básica para la Atención de los Pueblos Indígenas (Continúa de la Cuarta Sección)

**SEXTA SECCION
PODER EJECUTIVO**

COMISION NACIONAL FORESTAL

Reglas de Operación del Programa ProArbol 2010

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES

CALENDARIO de presupuesto autorizado a las unidades administrativas responsables que forman parte del Ramo 05 Relaciones Exteriores para el ejercicio fiscal 2010.

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

JULIO CAMARENA VILLASEÑOR, Oficial Mayor de la Secretaría de Relaciones Exteriores, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 26 y 28 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 11 del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores, y en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 23, cuarto párrafo, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y 22, fracción IX, inciso b), de su Reglamento, se da a conocer el calendario de presupuesto autorizado a las unidades administrativas responsables que forman parte del ramo 05 Relaciones Exteriores, de acuerdo a la siguiente tabla:

PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION 2010

CALENDARIO DE GASTO

(Millones de pesos)

Ramo: 05 Relaciones Exteriores

Unidad Responsable	Mes													Adefas
	Anual	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Total Ramo	5,945.4	595.8	365.0	368.4	675.9	380.2	399.4	762.7	382.3	373.4	749.0	658.4	234.8	0.0
Sector Central	5,839.8	587.9	357.2	360.6	666.4	371.8	391.0	754.7	364.5	365.2	741.5	650.0	229.2	0.0
100 Secretaría	48.6	4.5	4.4	3.5	4.4	4.2	3.3	3.6	4.0	4.1	4.7	4.2	3.8	0
103 Dirección General de Coordinación Política	7.9	0.7	0.6	0.6	0.6	0.7	0.6	0.7	0.6	0.7	0.6	0.7	0.7	0
111 Dirección General de Protocolo	12.8	1.3	0.9	0.9	2.1	1.0	0.8	1.0	0.9	0.9	0.9	1.1	1.0	0
112 Dirección General de Comunicación Social	27.0	1.6	2.4	1.7	3.8	1.8	1.5	4.3	1.5	1.7	2.6	1.9	2.3	0
121 Consultoría Jurídica	19.2	1.6	1.5	1.4	1.9	1.6	1.4	1.6	1.5	1.5	1.8	1.7	1.7	0
123 Dirección General del Acervo Histórico Diplomático	18.7	1.4	1.2	1.3	2.2	1.6	1.4	1.6	1.3	1.4	1.4	2.0	1.8	0
200 Subsecretaría para América del Norte	892.4	141.1	60.1	61.6	76.2	72.1	73.1	97.9	60.2	61.7	60.3	114.3	13.7	0
210 Dirección General para América del Norte	132.6	10.4	10.7	10.0	9.9	10.9	10.4	10.2	9.0	10.1	9.9	11.5	19.5	0
211 Dirección General de Protección a Mexicanos en el Exterior	195.9	13.2	12.9	13.0	12.9	13.1	47.8	13.1	12.9	13.0	12.9	29.0	1.9	0

Unidad Responsable	Mes													Adetas
	Anual	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
212 Dirección General de Servicios Consulares	24.1	15.0	0.9	0.8	0.7	0.9	0.7	0.8	0.7	0.8	0.7	1.0	1.0	0
300 Subsecretaría para América Latina y el Caribe	432.3	69.0	37.1	36.5	39.3	27.9	25.5	48.0	25.5	26.0	31.2	49.6	16.7	0
310 Dirección General para América Latina y el Caribe	155.2	14.9	14.7	15.7	14.7	14.8	14.6	14.8	14.6	14.7	14.7	5.2	1.8	0
311 Dirección General de Organismos y Mecanismos Regionales Americanos	9.4	0.8	0.8	0.8	0.9	0.9	0.7	0.7	0.7	0.8	0.8	0.8	0.8	0
312 Coordinación General del Proyecto de Integración y Desarrollo de Mesoamérica	16.4	1.0	0.9	4.3	0.9	1.0	0.9	2.7	0.9	1.0	1.0	1.0	0.8	0
400 Subsecretaría de Relaciones Exteriores	1,061.0	162.4	67.1	68.5	85.9	69.0	68.4	136.1	83.5	76.5	76.7	137.0	30.0	0
411 Dirección General para Europa	350.1	32.9	32.7	32.7	32.7	32.9	32.7	32.8	32.6	32.7	32.8	20.4	2.3	0
412 Dirección General para Asia-Pacífico	163.0	10.3	10.2	10.3	10.2	10.3	10.2	10.3	10.2	10.3	10.3	50.1	10.1	0
413 Dirección General para África y Medio Oriente	101.3	8.5	8.5	8.4	8.5	8.6	8.6	8.4	8.4	8.4	8.4	8.4	8.3	0
500 Unidad de Relaciones Económicas y Cooperación Internacional	60.9	3.7	3.6	3.6	3.8	4.8	3.7	3.9	15.3	5.9	3.8	5.0	3.8	0
510 Dirección General de Promoción Económica Internacional	9.7	0.7	0.8	0.6	1.1	0.8	0.6	1.0	1.0	0.6	0.9	0.9	0.6	0
511 Dirección General de Organismos Económicos Regionales y Multilaterales	13.0	1.1	1.0	1.1	0.9	1.1	0.9	1.1	1.0	1.1	1.0	1.4	1.2	0
512 Dirección General de Relaciones Económicas Bilaterales	12.7	1.1	1.0	1.0	1.1	1.1	0.9	1.2	1.0	1.0	1.1	1.2	1.1	0
514 Dirección General de Cooperación Técnica y Científica	18.2	1.1	1.2	1.4	1.8	2.0	1.3	1.6	1.2	1.8	1.9	1.7	1.2	0
515 Dirección General de Cooperación Educativa y Cultural	62.9	5.1	4.4	6.6	5.0	5.1	5.5	5.2	5.2	5.2	5.5	8.4	1.7	0
600 Oficialía Mayor	20.9	1.7	1.7	1.7	1.6	1.8	1.6	1.8	1.6	1.9	1.7	1.9	1.7	0
610 Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos	134.9	10.9	9.8	9.8	9.8	11.2	9.1	11.0	9.7	9.9	10.7	14.0	19.2	0
611 Dirección General de Delegaciones	120.3	10.9	9.1	9.1	8.9	10.4	8.0	9.9	8.4	9.1	8.7	12.4	15.2	0
612 Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto	45.9	3.7	3.4	4.1	3.4	4.1	3.3	3.8	3.3	3.6	3.6	4.3	5.1	0
613 Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales	164.4	21.5	9.7	10.5	15.4	15.3	11.3	16.3	10.9	10.9	14.5	12.1	15.9	0
614 Dirección General de Tecnologías de Información e Innovación	60.1	2.5	4.6	4.8	4.7	6.2	6.1	4.8	4.9	4.8	4.7	5.2	6.8	0
615 Órgano Interno de Control	18.6	1.6	1.6	1.5	1.6	1.5	1.3	1.8	1.3	1.4	1.6	1.6	1.6	0
616 Dirección General de Asuntos Jurídicos	22.2	1.9	1.7	1.7	1.7	1.9	2.0	1.8	1.6	1.7	1.6	2.2	2.4	0
800 Subsecretaría para Asuntos Multilaterales y Derechos Humanos	326.0	23.1	24.5	23.6	25.3	24.1	26.5	23.6	22.5	33.6	36.4	33.2	29.6	0
810 Dirección General para Temas Globales	206.6	1.1	0.9	1.0	1.2	1.1	0.9	1.2	1.0	1.0	96.1	99.9	1.0	0
811 Dirección General para la Organización de las Naciones Unidas	857.4	4.4	9.2	4.2	269.3	4.4	4.2	274.4	4.2	4.3	274.5	3.2	1.4	0
812 Dirección General de Derechos Humanos y Democracia	13.0	1.0	1.1	0.9	1.2	1.2	0.8	1.3	1.2	1.0	1.3	1.2	0.9	0
813 Dirección General de Vinculación con las Organizaciones de la Sociedad Civil	4.4	0.2	0.2	1.2	0.5	0.2	0.3	0.4	0.2	0.2	0.4	0.2	0.2	0

Unidad Responsable	Mes													Adetas
	Anual	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Organos Administrativos Desconcentrados	105.5	7.9	7.8	7.9	9.5	8.4	8.5	8.0	17.8	8.2	7.4	8.4	5.6	0.0
B00 Sección Mexicana de la Comisión Internacional de Límites y Aguas México-Estados Unidos de América	38.9	3.7	3.5	3.5	3.5	3.7	3.3	3.6	3.4	3.5	3.4	1.9	1.9	0.0
C00 Sección Mexicana de las Comisiones Internacionales de Límites y Aguas México-Guatemala y México-Belize	15.5	1.6	1.5	1.5	1.5	1.5	1.4	1.5	1.4	1.1	0.7	0.9	0.9	0.0
I00 Instituto Matías Romero	15.6	1.0	0.9	0.9	1.4	1.3	1.1	1.4	1.1	1.8	1.5	1.7	1.3	0.0
J00 Instituto de los Mexicanos en el Exterior	35.5	1.6	2.0	1.9	3.2	1.9	2.6	1.5	11.9	1.8	1.8	3.9	1.5	0.0

Nota: Las sumas pueden no coincidir debido al redondeo.

Dado en México, Distrito Federal, a los veintinueve días del mes de diciembre de dos mil nueve.- Por ausencia temporal del C. Oficial Mayor con fundamento en lo dispuesto por el artículo 54 del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores, el Director General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos, Encargado del Despacho, **Héctor Antonio Romero Barraza**.- Rúbrica.

SECRETARÍA DE ENERGÍA

PROYECTO de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-006-SESH-2009, Talleres de equipos de carburación de Gas L.P.- Diseño, construcción, operación y condiciones de seguridad.

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

La Secretaría de Energía, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 26, 33, fracciones I, XII y XXV, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 38, fracción II, 40, fracción XIII, 47, 51, primer párrafo, y 73 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 34, 40, fracciones III y IV, y 80 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 59, 81, 82, 83 fracción, III y 87 del Reglamento de Gas Licuado de Petróleo; 10, fracciones XXI, XXVI y XXIX, 13 y 23 del Reglamento Interior de la Secretaría de Energía, y

CONSIDERANDO

Que el presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana se sometió a consideración y fue aprobado por el Comité Consultivo Nacional de Normalización en Materia de Hidrocarburos en su Cuarta Sesión Ordinaria del 24 de noviembre de 2009, para su publicación en el Diario Oficial de la Federación, con el propósito de someterla a consulta pública, de conformidad con el artículo 47 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, y a efecto de que los interesados, dentro de los sesenta días naturales, contados a partir de la fecha de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, presenten sus comentarios ante el citado Comité, sito en avenida de los Insurgentes Sur No. 890, piso 4, colonia Del Valle, Delegación Benito Juárez, código postal 03100, México, D.F., teléfono 50006000 Ext. 1130; Fax: 50006253 o bien a los correos electrónicos csotelo@energia.gob.mx, mmendoza@energia.gob.mx, iposadas@energia.gob.mx o mahorta@energia.gob.mx

Que durante el plazo mencionado, la Manifestación de Impacto Regulatorio a que se refiere el artículo 45 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, y los documentos que sirvieron de base para la elaboración del proyecto, estarán a disposición del público para su consulta en el domicilio del Comité antes citado.

Por lo expuesto y fundado he tenido a bien expedir para consulta pública el siguiente:

PROYECTO DE NORMA OFICIAL MEXICANA PROY-NOM-006-SESH-2009, TALLERES DE EQUIPOS DE CARBURACION DE GAS L.P.- DISEÑO, CONSTRUCCION, OPERACION Y CONDICIONES DE SEGURIDAD

INDICE

1. Objetivo y campo de aplicación
2. Referencias
3. Definiciones
4. Diseño y construcción
5. Especificaciones
6. Medidas de seguridad
7. Operación
8. Capacitación
9. Rótulos y señalización
10. Procedimiento para la Evaluación de la Conformidad
11. Concordancia con normas internacionales y normas mexicanas
12. Bibliografía
13. Transitorios
- 1. Objetivo y campo de aplicación**

Establecer los requisitos técnicos mínimos de diseño, construcción, operación, seguridad y capacitación que deben cumplir los talleres de equipos de carburación a Gas L.P., y sus técnicos mecánicos en materia automotriz.

2. Referencias

Este Proyecto de Norma Oficial Mexicana se complementa con las siguientes normas o las que las sustituyan:

NOM-005-SEDG-1999	Equipo de aprovechamiento de Gas L.P. en vehículos automotores y motores estacionarios de combustión interna. Instalación y mantenimiento. DOF 09-VII-1999.
NOM-012/3-SEDG-2003	Recipientes a presión para contener Gas L.P. tipo no portátil destinados a ser colocados a la intemperie en estaciones de Gas L.P. para carburación e instalaciones de aprovechamiento. Fabricación. DOF 23-II-2004
NOM-012/4-SEDG-2003	Recipientes a presión para contener Gas L.P. tipo no portátil para uso como depósito de combustible en motores de combustión interna. Fabricación. DOF 25-II-2004.

3. Definiciones

Para efectos del presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana se establecen las siguientes definiciones:

3.1 Area de trabajo

Zona del taller donde se realizan las instalaciones y mantenimiento de los equipos de carburación a Gas L.P.

3.2 Area libre

Zona del taller donde el cliente tiene acceso, sin restricción.

3.3 Area restringida

Zona del taller donde se almacenan combustibles y/o solventes y donde se realiza el trasiego de Gas L.P.

3.4 Conversión (instalación)

Adaptación de un sistema de combustión a Gas L.P. en un motor de combustión interna.

3.5 Fuentes de ignición

Lugar en el taller donde se producen flama o chispa debido a la operación de aparatos, tales como máquinas de soldar autógenas y eléctricas, esmeriles, cortadoras de disco, etc.

3.6 Mantenimiento

Servicio preventivo a los sistemas de combustión a Gas L.P. que se encuentran funcionando.

3.7 NPT

Nivel de piso terminado

3.8 Productos inflamables

Solventes o aceites combustibles.

3.9 Protección mecánica

Estructura metálica o de concreto que delimita y protege la zona de almacenamiento y la toma de suministro.

3.10 Reparación

Servicio a un sistema de combustión a Gas L.P. para corregir una falla determinada.

3.11 Servicio de emergencia

Atención a fugas de combustible en vehículos con sistema de combustión a Gas L.P.

3.12 Taller de equipo de carburación (Taller)

Entidad legalmente constituida y registrada por la Secretaría de Energía, que cuenta con las instalaciones, equipo, y personal técnico calificado para efectuar la conversión y/o reparación de equipos de carburación a Gas L.P. en vehículos automotores y que cumple con los requisitos del presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana. La propia entidad determinará si prestan sus servicios al público en general o a equipos propios.

3.12.1 Taller para servicio propio

Aquel taller destinado a instalar, convertir y/o reparar equipos de carburación a Gas L.P. en vehículos automotores de una empresa o grupo de empresas, no al público en general.

3.12.2 Taller comercial

Aquel taller destinado a instalar convertir y/o reparar equipos de carburación a Gas L.P. en vehículos automotores del público en general.

3.13 Tanque de servicio

Recipiente no transportable para contener Gas L.P. destinado a suministrar la cantidad mínima de Gas L.P. a los recipientes ubicados en los vehículos, a efecto de hacer las pruebas conducentes de la conversión y permitirles trasladarse a una estación de Gas L.P. para carburación.

3.14 Técnico mecánico automotriz en Gas L.P.

Persona capacitada para la instalación y mantenimiento de sistemas de carburación a Gas L.P. en motores de combustión interna, el cual pertenece a un taller.

3.15 Toma de suministro

Es una sección de la tubería rígida donde se conecta la manguera utilizada para suministrar Gas L.P. a los recipientes de los vehículos.

3.16 Zona de almacenamiento

Area del taller donde se ubique el tanque de servicio.

4. Diseño y construcción**4.1 Memoria técnica descriptiva**

Se debe realizar una memoria técnica descriptiva de las instalaciones, indicando la ubicación de las diferentes áreas: de trabajo, restringidas y libres del taller conforme a la Tabla 1.

Tabla 1
Clasificación de las Areas del Taller

Areas de trabajo	Areas restringidas	Areas libres
Banco de trabajo	Zona de almacenamiento	Servicio sanitario
Cajón(es) para conversión y mantenimiento	Zona de trasiego de Gas L.P.	Cajones de estacionamiento y/o recepción de vehículos
Oficina/administrativa (1)	Zona de recepción de Gas L.P. (en su caso)	Oficina de atención a clientes (1)
Area de Fuentes de ignición (corte, esmerilado, soldadura, etc.)	Zona de solventes	-
Almacén general	-	-

(1) El área de la oficina administrativa y de atención a clientes, puede ser la misma, con sus espacios debidamente delimitados.

4.2 Planos

Se debe contar con uno o más planos de dimensión máxima de 0,90 x 1,20 m. El contenido de los planos debe estar a escala cuando así se requiera, indicando la escala en forma gráfica o numérica.

Cada uno de los planos debe contener la fecha de elaboración, nombre o razón social del taller y la firma del propietario o representante legal, así como su ubicación.

Los planos deben indicar cuando menos los siguientes elementos civiles, mecánicos, eléctricos y contra incendio:

- Dimensiones del predio donde se encuentre el taller y el área que ocupa dentro del mismo.
- Las construcciones y elementos constructivos del taller.
- Las áreas de circulación, en su caso.
- Vista del arreglo general de los elementos del taller donde se indiquen las distancias mínimas entre sus elementos.
- Las características del armado de la estructura del tanque de servicio, cuando aplique.
- Vista en planta del arreglo general de los elementos del taller donde se indique la localización de la acometida al interruptor general, así como del tablero eléctrico.
- Vista en planta del taller, indicando la ubicación aproximada de extintores y alarma sonora.
- Vista de la maquinaria a ocupar en el taller.

5. Especificaciones

5.1 Delimitación

El límite del taller debe quedar dentro del predio donde éste se ubique o como máximo coincidir con el límite del predio.

5.2 Distancias mínimas de separación

5.2.1 De la tangente más próxima del tanque de almacenamiento para servicio del taller a:

Límite del predio	1,0 m
Fuentes de ignición	4,5 m
Productos inflamables	4,0 m
Oficinas y bodegas (1)	3,0 m
Medio de protección mecánica al recipiente	0,20 m

5.2.2 De la boca de la toma de suministro a:

Límite del predio (2)	4,5 m
Fuentes de ignición	4,5 m
Productos combustibles	4,0 m
Oficinas y bodegas (1)	4,5 m
Medio de protección mecánica a la toma	0,20 m

- (1) Estas distancias aplican a partir del punto de desfogue de la válvula de seguridad a puertas, ventanas y ventilaciones que permitan el paso de Gas L.P. en caso de fuga al interior de la oficina y bodega.
- (2) Cuando exista entre ambos elementos un muro ciego de material incombustible con altura mínima de 2,20 m, la distancia podrá ser de 1,0 m, siempre que entre la boca de la toma de suministro a puertas, ventanas y ventilaciones, exista una distancia mínima 4,5 m.

5.3 Para efecto de las distancias entre elementos, se considera una fuente de ignición cualquier evento capaz de desprender una energía igual o mayor a 0,25 mJ, o una superficie con una temperatura igual o superior a 313 K (40°C), tales como: anuncios luminosos, interruptores, contactos eléctricos, cables energizados no entubados, motores eléctricos o de combustión interna que no sean a prueba de explosión, aparatos de consumo o quemadores, resistencias eléctricas no blindadas, etc.

5.4 Tanque de servicio

Se debe contar con un tanque de almacenamiento de Gas L.P., construido conforme a la Norma Oficial Mexicana NOM-012/3-SEDG-2003 o la que la sustituya, cuya capacidad de almacenamiento no será mayor a 300 litros agua y estar instalado de forma permanente en azotea o estructura no combustible con altura no menor de 2,20 m. Este tanque de almacenamiento se utilizará solamente en los siguientes casos:

- a) Para maniobras de trasiego en caso de sustitución de válvulas y/o indicador de nivel de los vehículos.
- b) Para suministro de combustible mínimo necesario para maniobra de pruebas de los vehículos, no debiendo trasegar cantidades mayores al 5% de la capacidad del recipiente instalado en los vehículos.

5.4.1 Si el tanque de almacenamiento para servicio del taller se encuentra elevado sobre una estructura de acuerdo al numeral 5.4 y dicha estructura se encuentra anclada al piso, ésta debe resguardarse por medio de protección mecánica que se ubicará a una distancia de 0,20 m de la estructura.

5.4.2 En caso de que el recipiente se encuentre sobre azotea no requiere protección mecánica.

5.5 Protección mecánica

5.5.1 Cuando la Toma de suministro o el Tanque de almacenamiento para servicio del taller, se ubiquen sobre el NPT, deberán contar con protección mecánica a una distancia de 0,20 m pudiendo conformarse de los siguientes elementos:

a) Postes espaciados no más de 1,0 m entre caras interiores, enterrados no menos de 0,90 m bajo el NPT, con altura no menor de 0,60 m y podrán ser de cualquiera de los siguientes materiales:

- I) De concreto armado de 0,20 x 0,20 m, como mínimo.
- II) De tubería de acero al carbono cédula 80 de 102,00 mm de diámetro nominal.
- III) De tubería de acero al carbono cédula 40 de 102,00 mm de diámetro nominal rellenos con concreto.

b) Otros elementos

I) Muretes de concreto armado: Deben tener 0,20 m de espesor mínimo, altura mínima 0,60 m sobre NPT, espaciados no más de 1,00 m entre caras laterales, puede ser murete corrido.

II) Protecciones en "U" (Grapas): Tubo de acero al carbono cédula 40 de 102,0 mm de diámetro, con o sin costura, enterrados no menos de 0,90 m bajo el NPT. La parte alta del elemento horizontal debe quedar a no menos de 0,60 m sobre NPT y espaciados a no menos de 1,0 m entre caras.

III) Tramos de viga de acero tipo <<I>> de 0,15 m de ancho y espesor mínimo de 6,0 mm.

IV) Cualquier otro tipo de protección equivalente a las anteriores, que garantice la protección contra impactos vehiculares.

5.5.2 Si la toma de suministro se ubica en pared, su distancia del piso a la boca de la toma no será menor a 1,20 m.

5.6 Las bardas perimetrales deben ser construidas de materiales no combustibles y altura mínima de 2,20 m.

5.7 La techumbre debe ser construida de materiales no combustibles y con altura mínima de 5,0 m.

5.8 El área techada del taller no deberá exceder del 50% del área total del taller, en caso de contar con mayor área de techumbre, debe existir un claro entre muros y techo de 2,00 m en 2 lados opuestos como mínimo.

5.9 La ubicación de los cajones (áreas de trabajo) no deben obstruir las rutas de evacuación y deben estar perfectamente delimitadas.

5.10 Los talleres para servicio propio, al formar parte de una empresa u organismo, deben contar con áreas de trabajo restringidas de acuerdo a la Tabla 1, y no podrán brindar servicio al público en general.

5.11 Los talleres comerciales, deben contar con una oficina administrativa y servicios sanitarios para uso de sus clientes.

6. Medidas de seguridad

6.1 El taller debe contar con equipo de seguridad para el personal, el cual debe ser como mínimo: guantes de carnaza, lentes de seguridad, careta, ropa de algodón y zapatos con casquillo.

6.2 Se debe contar con al menos 1 extintor de 9 kg de polvo químico seco en el tablero eléctrico y en cada una de las Áreas de trabajo y restringidas del taller conforme a la Tabla 1, además de 1 sistema de alarma sonora.

6.3 Se debe contar el documento que describa las instalaciones y maquinaria a ocupar en el taller, así como con un Manual de procedimientos para llevar a cabo la instalación y mantenimiento de Equipos de Carburación a Gas L.P.

El taller deberá determinar el equipo que deba ser sujeto de calibración o mantenimiento periódicos, debiendo asentarlo dentro del documento correspondiente conforme al párrafo anterior.

6.4 Se debe contar con un plan de contingencias, donde se indique cómo atender las eventualidades que se generen en la operación.

7. Operación

7.1 Se prohíbe hacer conversiones, reparaciones y mantenimiento en la vía pública, con excepción de servicios de emergencia, los cuales deberán apegarse a las condiciones que las autoridades competentes establezcan para tal efecto.

7.2 Los servicios a domicilio sólo puede realizarlos un Técnico mecánico automotriz en Gas L.P. que pertenezca a un taller, y únicamente para llevar a cabo reparaciones, servicios de emergencia o mantenimiento.

7.3 Se prohíbe realizar trasiego de Gas L.P. por gravedad y/o liberando presión a la atmósfera, éste se debe realizar por medio de bomba mecánica o eléctrica. En caso de ser eléctrica, el motor y la instalación eléctrica en un radio de 4,5 m de la bomba deben ser a prueba de explosión.

7.4 Se prohíbe realizar trasiego de Gas L.P. a vehículos automotores en cantidades mayores a las requeridas para efectuar las pruebas y que los vehículos se trasladen a la estación de Gas L.P. para carburación más cercana.

7.5 Los residuos contaminantes y/o peligrosos tales como estopa, trapo, aceite y solventes, se dispondrán conforme a la normatividad establecida por la autoridad competente.

7.6 Se deberá contar cuando menos con el equipo y herramienta descritos en la Tabla 2.

Tabla 2
Equipo y herramienta

Cantidad	Descripción de equipo y/o herramienta
1 Juego	Llaves combinadas (española/estrías) de 4,7498 mm a 31,750 mm (3/16" a 1 1/4")
1 Juego	Llaves combinadas (española/estrías) sistema métrico de 5 a 32 mm
1 Juego	Dados de 4,7498 mm a 41,275 mm (3/16" a 1 5/8")
1 Juego	Dados sistema métrico de 5 a 19 mm
1 Juego	Llaves Allen de 6,35 a 19,05 mm (1/4" a 3/4")
1 Juego	Brocas de 6,35 a 15,875 (1/4" a 5/8")
1 Juego	Machuelos de 6,35 mm a 12,70 mm (1/4" a 1/2")
3	Llaves de distribuidor 9,525 (3/8"), 12,70 (1/2") y 14,2748 (9/16")
3	Desarmadores de Cruz diferentes tamaños
3	Desarmadores Planos diferentes tamaños
3	Desarmadores Thor diferentes tamaños
2	Llaves inglesas crecientes (pericos) 25,40 mm y 30,48 mm (10" y 12")
2	Pinzas de mecánico
2	Pinzas de presión
2	Pinzas eléctricas
2	Pinzas de punta
2	Pinzas de corte
2	Calibradores de bujías y platinos
2	Arcos con segueta
2	Martillos de bola
2	Flexómetros
1	Vernier (pie de rey)
2	Cajas para herramienta
2	Adaptadores de manguera de llenado
1	Escuadra
1	Gato hidráulico de patín
1	Lámpara para tiempo
1	Voltímetro digital tipo automotriz
1	Compresómetro
2	Probadores de corriente
1	Manómetro
1	Vacuómetro automotriz
1	Lector de sensor de oxígeno
1	Sensor de oxígeno universal con resistencia
1	Scanner
1	Banco de trabajo
1	Tornillo de banco
1	Malacate
1	Estantería metálica
2	Taladros portátiles con capacidades para brocas 9,525 mm y 12,70 mm (3/8" y 1/2")
2	Extensiones de corriente y luz uso rudo

1	Pulidora de desbaste
1	Esmeril
1	Caladora
1	Equipo de soldadura autógena
1	Equipo de soldadura eléctrica
1	Compresor de aire
1	Tina de lavado con disposición de residuos
1	Escritorio
2	Sillas
1	Equipo de cómputo
1	Manuales de reparación
1	Literatura con información sobre uso seguro del Gas L.P.
1	Quemador de gas líquido y/o vapor
1	Bomba mecánica o eléctrica para trasiego de Gas L.P.
1	Jabonadura para realizar pruebas de hermeticidad
1	Caimán con cable desnudo aterrizado para descarga de corriente estática

7.7 En los vehículos automotores que sean convertidos a Gas L.P., sólo podrán instalarse recipientes de almacenamiento fabricados conforme a la NOM-012/4-SEDG-2003 o la que la sustituya.

7.8 La administración del taller, deberá expedir una constancia por cada Equipo de Carburación a Gas L.P., adaptado e instalado, a favor del propietario del mismo.

7.9 En el caso de los talleres, se deberá poner a disposición del público usuario, folletos o documentos con información relativa al manejo seguro del Gas L.P. en instalaciones automotrices.

8. Capacitación

8.1 El técnico mecánico automotriz de un taller autorizado debe contar con habilidades en el manejo de herramientas mecánicas y electrónicas y conocimientos en las especialidades descritas en la Tabla 3, debiendo ser acreditadas con las constancias de capacitación de por lo menos 8 horas en cada una de ellas. Dichas constancias deberán ser emitidas por entidad o persona registrada o reconocida por la Secretaría de Educación Pública, Secretaría del Trabajo y Previsión Social, Secretaría de Energía, o cualquier otra autoridad competente.

8.2 En el caso de los Talleres comerciales, las constancias a que refiere el numeral 8.1, deberán estar a la vista de los clientes en el área u oficina de atención a clientes.

8.3 Periodicidad de la Capacitación

El técnico mecánico automotriz en Gas L.P. debe comprobar un mínimo de capacitación anual de 4 horas en cuando menos dos de las especialidades señaladas en la Tabla 3.

Tabla 3
Áreas de Especialización

1	Mecánica Automotriz en motores de combustión interna
2	Propiedades Físicoquímicas del Gas L.P.
3	Práctica y teoría en el Manejo Seguro del Gas L.P.
4	Norma Oficial Mexicana NOM-005-SEDG-1999 o la que la sustituya
5	Electrónica Automotriz
6	Equipos y componentes de conversión de acuerdo a la NOM-005-SEDG-1999 o la que la sustituya en los niveles de: Conversiones, Sistemas de Aspiración y Sistemas de Inyección
7	Manejo de equipo y herramientas de cómputo para aplicaciones mecánicas o automotrices
8	Soldadura

9. Rótulos y señalización

En el interior del taller, se deben fijar letreros visibles según se indica, de existir pictogramas normalizados se utilizarán éstos preferentemente sobre los rótulos, de acuerdo a la Tabla 4.

Tabla 4
Rótulos o
Pictogramas

ROTULO	PICTOGRAMA	UBICACION
ALARMA CONTRA INCENDIO		INTERRUPTORES DE ALARMA
PROHIBIDO FUMAR		AREAS DE TRABAJO Y AREAS RESTRINGIDAS
EXTINTOR		DONDE SE UBIQUEN
SE PROHIBE ENCENDER FUEGO		AREAS DE TRABAJO Y AREAS RESTRINGIDAS CON EXCEPCION DE AQUELLAS DONDE SE REALICEN TRABAJOS DE SOLDADURA
SE PROHIBE EL PASO A VEHICULOS O PERSONAS NO AUTORIZADOS		LIMITE DE RECEPCION Y AREA DE TALLER
SALIDA DE EMERGENCIA		EN SU CASO, EN AMBOS LADOS DE LAS PUERTAS
ATENCION ANTES DE INICIAR EL TRASIEGO ASEGURESE DE QUE NO SE ESTEN REALIZANDO LABORES DE SOLDADURA, O QUE PRODUZCAN CHISPA O FLAMA.	LETRERO	ZONAS DE TRASIEGO DE GAS L.P.
ATENCION NO SOLDAR O ESMERILAR SI HAY MANIOBRA DE TRASIEGO.	LETRERO	AREA DE SOLDADURA
USAR EQUIPO DE PROTECCION	LETRERO	AREAS DE TRABAJO Y RESTRINGIDAS AREA DE TRASIEGO
INFLAMABLE	LETRERO	AREAS DONDE SE MANEJEN SOLVENTES

INTERRUPTOR DE CORRIENTE, INDICANDO EL VOLTAJE	LETRERO	EN CADA INTERRUPTOR
INFORMACION SOBRE LA OBTENCION OBLIGATORIA DEL DICTAMEN DE LA NOM-005-SEDG-1999 O LA QUE LA SUSTITUYA	LETRERO	AREAS EN DONDE TENGAN ACCESO LOS CLIENTES
INFORMACION SOBRE EL MANTENIMIENTO PERIODICO CONFORME A LA NOM-005-SEDG-1999 O LA QUE LA SUSTITUYA	LETRERO	AREAS EN DONDE TENGAN ACCESO LOS CLIENTES

10. Procedimiento para la evaluación de la conformidad (PEC)

El presente PEC es aplicable a las instalaciones y equipos que formen parte de la infraestructura de los talleres, así como a las actividades y servicios de instalación y/o reparación de equipos de carburación a Gas L.P. en vehículos automotores.

La evaluación de la conformidad del presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana será realizada en términos de este PEC mediante visitas o actos de verificación llevados a cabo por la Dirección General de Gas L.P. de la Secretaría de Energía, y en su caso, por unidades de verificación acreditadas y aprobadas en dicha normatividad conforme a lo dispuesto por la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

10.1 Para efectos de este PEC, se entenderá por:

10.1.1 DGGLP.

Dirección General de Gas L.P., de la Secretaría de Energía.

10.1.2 Dictamen.

Documento emitido por una unidad de verificación, mediante el cual se hacen constar los resultados de la evaluación de la conformidad del presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana.

10.1.3 Evaluación de la conformidad.

Determinación del grado de cumplimiento con este Proyecto de Norma Oficial Mexicana.

10.1.4 Ley.

Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

10.1.5 Verificación.

Constatación ocular y comprobación mediante muestreo, medición, pruebas o revisión de documentos que se realiza para evaluar la conformidad con este Proyecto de Norma Oficial Mexicana, en un momento determinado.

10.2 Procedimiento.

10.2.1 Evaluación de la conformidad de oficio.

La evaluación de la conformidad de oficio podrá ser efectuada en cualquier momento en términos de lo dispuesto en la Ley y su Reglamento, por parte del personal de la DGGLP debidamente autorizado, o en su caso, mediante el auxilio de unidades de verificación que hayan sido comisionadas específicamente por la DGGLP para tal efecto.

10.2.2 Evaluación de la conformidad a petición de parte.

La evaluación de la conformidad a petición de parte debe realizarse mediante unidades de verificación, previo al registro del taller correspondiente a que se refiere el artículo 82 del Reglamento de Gas Licuado de Petróleo, y posteriormente cada tres años, o cuando se modifiquen las instalaciones del mismo, lo que ocurra primero.

Los resultados de la evaluación referida en el párrafo anterior, deben hacerse constar en un dictamen emitido por la unidad de verificación que haya realizado el acto de verificación correspondiente. La vigencia de dicho dictamen estará sujeta a los resultados de las evaluaciones de la conformidad de oficio que se realicen con fecha posterior a la emisión del mismo.

10.2.2.1 Para efectos del cumplimiento de las disposiciones previstas en la Ley y el Reglamento de Gas Licuado de Petróleo, los originales de los dictámenes que se emitan conforme a lo dispuesto en el numeral 10.2.2 de este Proyecto de Norma Oficial Mexicana, deben estar en todo momento a disposición de la DGGLP conforme a sus atribuciones.

10.2.2.2 En caso de que, a partir de los resultados de la evaluación de la conformidad, se determinen incumplimientos con el presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana, o cuando las instalaciones o equipo del taller no puedan ser evaluados conforme a la misma por causa imputable al propio taller, la unidad de verificación debe dar aviso inmediato a la DGGLP, sin perjuicio de las sanciones que procedan en términos de las disposiciones aplicables.

10.3 Los interesados en solicitar la evaluación de la conformidad a petición de parte, podrán obtener el directorio de unidades de verificación aprobadas por la Secretaría de Energía, en la oficialía de partes de la DGGLP, ubicada en Insurgentes Sur 890, cuarto piso, colonia Del Valle, código postal 03100, México, D.F. (edificio sede), o en su caso, en la página de Internet de la Secretaría de Energía, a través de la siguiente dirección: www.energia.gob.mx.

10.4 De conformidad con lo dispuesto en el artículo 91 de la Ley, los gastos que se originen por las verificaciones requeridas para llevar a cabo la evaluación de la conformidad con el presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana, serán a cargo de la persona a quien se efectúen éstas.

11. Concordancia con normas internacionales y normas mexicanas

Este Proyecto de Norma Oficial Mexicana no concuerda con normas internacionales o normas mexicanas por no existir referencia al momento de su elaboración.

12. Bibliografía

Norma Oficial Mexicana NOM-003-SEDG-2004, Estaciones de gas L.P. para carburación. Diseño y construcción. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de abril de 2005.

Norma Oficial Mexicana NOM-004-SEDG-2004, Instalaciones de aprovechamiento de Gas L.P. Diseño y construcción. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 2 de diciembre de 2004.

TRANSITORIOS

Primero.- Este Proyecto de Norma Oficial Mexicana entrará en vigor a los sesenta días naturales siguientes a su publicación.

Segundo.- Los permisionarios correspondientes o propietarios de los talleres que se encuentren en operación a la fecha de entrada en vigor del presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana, contarán con ciento ochenta días naturales a partir de la fecha referida para obtener el dictamen de la unidad de verificación que determine el grado de cumplimiento con la misma.

México, D.F., a 24 de noviembre de 2009.- El Presidente Suplente del Comité Consultivo Nacional de Normalización en Materia de Hidrocarburos, **Dante Yamil San Pedro Jacobo**.- Rúbrica.

AVISO de prórroga con motivo de la segunda expedición de la Norma Oficial Mexicana de Emergencia NOM-EM-002-SECRE-2009, Calidad del gas natural durante el periodo de emergencia severa.

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

AVISO DE PRORROGA CON MOTIVO DE LA SEGUNDA EXPEDICION DE LA NORMA OFICIAL MEXICANA DE EMERGENCIA NOM-EM-002-SECRE-2009, CALIDAD DEL GAS NATURAL DURANTE EL PERIODO DE EMERGENCIA SEVERA.

La Comisión Reguladora de Energía, con fundamento en los artículos 2, 3, 4, segundo párrafo, 15, fracciones II, incisos a) y b), y III, inciso k), y 16 de la Ley Reglamentaria del Artículo 27 Constitucional en el Ramo del Petróleo; 38, 40, 41 y 48 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 1, 2, fracciones V y VI, y último párrafo, y 3, fracciones VII, VIII y XXII, de la Ley de la Comisión Reguladora de Energía; tercero transitorio del Decreto por el que se expide la Ley de Petróleos Mexicanos y se adicionan disposiciones de otros ordenamientos legales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de noviembre de 2008; 3 de la Ley Orgánica de Petróleos Mexicanos y Organismos Subsidiarios, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 16 de julio de 1992; 1, 3, 4, 12, 13, 14, 16 y 57, fracción I, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 1, 7, 10, fracción II, 14, 21, 59, 62, 63 y 71, fracciones I y III, del Reglamento de Gas Natural; 28 y 35, segundo párrafo, del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; y 3, fracción VI, inciso a), y 34 y 35 del Reglamento Interior de la Secretaría de Energía, y en la Norma Oficial Mexicana NOM-001-SECRE-2003, Calidad del Gas Natural, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de marzo de 2004, y

CONSIDERANDO

Que con fecha 2 de julio de 2009 se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Norma Oficial Mexicana de Emergencia NOM-EM-002-SECRE-2009, Calidad del gas natural durante el periodo de emergencia severa;

Que dicha Norma Oficial Mexicana de Emergencia tiene una vigencia de seis meses a partir del día siguiente de su publicación, misma que concluye el día 3 de enero del año 2010, y

Que, con base en los antecedentes y las consideraciones contenidas en la Resolución RES/275/2009 de esta Comisión de fecha 26 de noviembre de 2009, y en virtud de que actualmente subsisten las causas que motivaron la expedición de la citada Norma Oficial Mexicana de Emergencia, ha tenido a bien publicar el siguiente:

AVISO DE PRORROGA

La Comisión Reguladora de Energía expide por segunda vez la Norma Oficial Mexicana de Emergencia NOM-EM-002-SECRE-2009, Calidad del gas natural durante el periodo de emergencia severa, en los mismos términos en que se publicó en el Diario Oficial de la Federación de fecha 2 de julio de 2009, con una vigencia de seis meses a partir del 4 de enero de 2010.

México, D.F., a 8 de diciembre de 2009.- El Presidente, **Francisco J. Salazar Diez de Sollano**.- Rúbrica.- Los Comisionados: **Francisco José Barnés de Castro**, **Rubén F. Flores García**, **Israel Hurtado Acosta**, **Noé Navarrete González**.- Rúbricas.

SECRETARIA DE ECONOMIA

RELACION de declaratorias de libertad de terreno número 15/2009.

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

RELACION DE DECLARATORIAS DE LIBERTAD DE TERRENO 15/2009

La Secretaría de Economía, a través de su Dirección General de Minas, con fundamento en los artículos 1o. y 14, párrafo tercero de la Ley Minera; 6o., fracción III y 33 de su Reglamento, y 33, fracción VIII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, y con motivo de haberse tenido por aceptado el desistimiento presentado por los interesados de las solicitudes de concesión minera de los lotes que a continuación se citan, así como por haber sido desaprobadas las solicitudes respectivas, según el caso en términos de lo dispuesto por el artículo 49 del Reglamento de la Ley Minera, resuelve.

PRIMERO.- Declarar la libertad del terreno que legalmente hayan amparado los siguientes lotes mineros, sin perjuicio de terceros:

AGENCIA	EXPEDIENTE	NOMBRE DEL LOTE	SUPERFICIE (HAS.)	MUNICIPIO	ESTADO
CHIHUAHUA, CHIH.	24494	LA GLORIA 3	493	HIDALGO DEL PARRAL	CHIH.
CHIHUAHUA, CHIH.	23430	BOLIVIA	10549	COYAME	CHIH.
CHIHUAHUA, CHIH.	23543	HAITI	422	COYAME	CHIH.
CHIHUAHUA, CHIH.	23544	CUBA	69	COYAME	CHIH.
OCAMPO, CHIH.	6953	FIONA IV	6200	MORIS	CHIH.
EX -SABINAS, COAH.	8320	ALAMITO	782	CUATROCIENEGAS	COAH.
EX -SABINAS, COAH.	7727	EL DESCUIDO	14	SAN JUAN DE SABINAS	COAH.
SALTILLO, COAH.	14197	LA ADUANA	16	SAN PEDRO	COAH.
SALTILLO, COAH.	14903	EL CAVIAR 2	60	SAN PEDRO	COAH.
COLIMA, COL.	250	M.D.P.C. 1	996	MANZANILLO	COL.
EX -HIDALGO DEL PARRAL, CHIH.	13931	LA ESPERANZA	600	OCAMPO Y SAN BERNARDO	DGO.
DURANGO, DGO.	17874	LA ENCANTADA	54	CANATLAN	DGO.
DURANGO, DGO.	33430	JACKY	100	DURANGO Y MEZQUITAL	DGO.
DURANGO, DGO.	33431	JACKY	100	DURANGO Y MEZQUITAL	DGO.
DURANGO, DGO.	33432	JACKY	100	DURANGO Y MEZQUITAL	DGO.
DURANGO, DGO.	33433	JACKY	100	DURANGO Y MEZQUITAL	DGO.
DURANGO, DGO.	33434	JACKY	100	DURANGO Y MEZQUITAL	DGO.
DURANGO, DGO.	33435	JACKY	100	DURANGO Y MEZQUITAL	DGO.
DURANGO, DGO.	33436	JACKY	100	DURANGO Y MEZQUITAL	DGO.
DURANGO, DGO.	33437	JACKY	100	DURANGO Y MEZQUITAL	DGO.
DURANGO, DGO.	33438	JACKY	100	DURANGO Y MEZQUITAL	DGO.
DURANGO, DGO.	33439	JACKY	100	DURANGO Y MEZQUITAL	DGO.
CHILPANCINGO, GRO.	9845	GOLIAT 6	78986.3557	CHILPANCINGO, COYUCA DE BENITEZ, GRAL. HELIODORO CASTILLO Y COYUCA DE ALVAREZ	GRO.
CHILPANCINGO, GRO.	9845	GOLIAT 6 FRACC. 1	1188.5193	CHILPANCINGO, COYUCA DE BENITEZ, GRAL. HELIODORO CASTILLO Y COYUCA DE ALVAREZ	GRO.
CHILPANCINGO, GRO.	9365	OMEGA	200	EDUARDO NERI	GRO.
CHILPANCINGO, GRO.	9761	EL ZAPOTE	80945	MOCHITLAN	GRO.
GUANAJUATO, GTO.	9453	EL PICACHO 2	41500	COMONFORT	GTO.

GUANAJUATO, GTO.	4555	LA OPULENCIA	20	GUANAJUATO	GTO.
GUANAJUATO, GTO.	6252	AMPL. DE LA OPULENCIA	32	GUANAJUATO	GTO.
GUADALAJARA, JAL.	14888	COMANJA	754	LAGOS DE MORENO	JAL.
MORELIA, MICH.	8188	EL CUERAMO	2961	CHURUMUCO	MICH.
MORELIA, MICH.	7034	TERESA	24000	COALCOMAN DE VAZQUEZ PALLARES	MICH.
MORELIA, MICH.	7836	REAL DEL COBRE	10000	LAZARO CARDENAS	MICH.
TEPIC, NAY.	6237	DON MARTIN	4800	ACAPONETA Y ROSAMORADA	NAY.
OAXACA, OAX.	9668	TERI	27735	SAN MIGUEL TALEA DE CASTRO	OAX.
PUEBLA, PUE.	214	ROSA SUR	18949	TEPETZINTLA, ZONGOZOTLA Y AMIXTLAN	PUE.
SAN LUIS POTOSI, S.L.P.	21388	PIRATA I	39869	VILLA DE RAMOS	S.L.P.
CULIACAN, SIN.	12729	MARINA	7000	CHOIX	SIN.
CULIACAN, SIN.	12777	SAN ANTONIO	200	CHOIX	SIN.
CULIACAN, SIN.	12373	AZULES	1000	CONCORDIA Y ROSARIO	SIN.
HERMOSILLO, SON.	20004	GABRIELA	1927	AGUA PRIETA	SON.
HERMOSILLO, SON.	32877	CABELLERA	2684	AGUA PRIETA	SON.
EX – ALTAR, SON.	10458	TAURO II	20	CABORCA	SON.
EX – ALTAR, SON.	10513	LUNA IV	28	CABORCA	SON.
HERMOSILLO, SON.	20506	CHEPA II	12	SAN MIGUEL DE HORCASITAS	SON.
HERMOSILLO, SON.	19632	ROKA 2	470	SAHUARIPA	SON.
HERMOSILLO, SON.	32438	TACUPETO	1986	SAHUARIPA	SON.
HERMOSILLO, SON.	20307	TEMPLO 4	60	SUAQUI GRANDE Y SAN JAVIER	SON.
HERMOSILLO, SON.	20502	EL AGUILA	80	BACOACHI	SON.
ZACATECAS, ZAC.	27055	MARIANA	10562	JIMENEZ DEL TEUL	ZAC.
ZACATECAS, ZAC.	28462	AMPL. SELLO	67600	JUAN ALDAMA, MIGUEL AUZA, SOMBRETERE Y RIO GRANDE	ZAC.
ZACATECAS, ZAC.	28699	DON TOMAS 2	42200	VILLA DE COS	ZAC.

SEGUNDO.- De conformidad con lo dispuesto por los artículos 6o., último párrafo, y 33, fracción V, del Reglamento de la Ley Minera, los terrenos que se listan en el resolutivo anterior serán libres una vez transcurridos 30 días naturales después de la publicación de la presente declaratoria en el Diario Oficial de la Federación, a partir de las 10:00 horas.

Cuando esta declaratoria surta efectos en un día inhábil, el terreno o parte de él podrá ser solicitado a las 10:00 horas del día hábil siguiente.

TERCERO.- Las unidades administrativas ante las cuales los interesados podrán solicitar información adicional respecto a los lotes que se listan en la presente declaratoria, de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 99 del Reglamento de la Ley Minera, son:

La Subdirección de Minería adscrita a la Delegación Federal de la Secretaría que corresponda a la entidad federativa de ubicación del lote, así como la Dirección General de Minas, sita en calle de Acueducto número 4, esquina Calle 14 bis, colonia Reforma Social, código postal 11650, en la Ciudad de México, D.F.

CUARTO.- Conforme a lo dispuesto por la disposición Quinta del Manual de Servicios al Público en Materia Minera, que señala la circunscripción de las agencias de minería, las solicitudes de concesión o de asignación minera deberán presentarse en la agencia de minería que corresponda a la entidad federativa de ubicación del lote.

Atentamente

México, D.F., a 17 de diciembre de 2009.- El suscrito signa el presente oficio en auxilio y por ausencia del Director General de Minas, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 33 último párrafo y el artículo 46 segundo párrafo del Reglamento Interior de esta dependencia del Ejecutivo Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación del 22 de noviembre de 2002, **Julio Alfonso Hernández López.-** Rúbrica.

RELACION de declaratorias de libertad de terreno número 16/2009.

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

RELACION DE DECLARATORIAS DE LIBERTAD DE TERRENO 16/2009

La Secretaría de Economía, a través de su Dirección General de Minas, con fundamento en los artículos 1o. y 14, párrafo segundo de la Ley Minera; 6o., fracción III y 33 de su Reglamento, y 33, fracción VIII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, y con motivo de la cancelación de las concesiones mineras correspondientes por no haber acreditado el pago de derechos sobre minería, de acuerdo con lo preceptuado en el artículo 55 fracción III de la citada Ley Minera, resuelve:

PRIMERO.- Declarar la libertad del terreno que legalmente hayan amparado los siguientes lotes mineros, sin perjuicio de terceros:

TITULO	AGENCIA	EXPEDIENTE	NOMBRE DEL LOTE	SUPERFICIE (HAS.)	MUNICIPIO	ESTADO
212887	CHIHUAHUA, CHIH.	25127	ESMERALDA 2	66	MAGUARICHI	CHIH.
183746	EX-OCAMPO, CHIH.	148	LA CHIRIPA	21	OCAMPO	CHIH.
223663	TUXTLA GUTIERREZ, CHIS.	60	NUEVO CARRIZALITO	500	MOTOZINTLA	CHIS.
212494	SALTILLO, COAH.	14142	JOSE GERARDO	403	CUATROCIENEGAS	COAH.
215718	SALTILLO, COAH.	851	M.S. ASUL	50	OCAMPO	COAH.
204080	EX –SABINAS, COAH.	8006	MUPOTOTE	34,007.8535	PIEDRAS NEGRAS	COAH.
221968	DURANGO, DGO.	31209	BENJAMIN	50	CONETO DE COMONFORT	DGO.
221966	DURANGO, DGO.	31192	BENJAMIN 3	68	CONETO DE COMONFORT	DGO.
210723	DURANGO, DGO.	1129	LA PLOMOSA	10	PANUCO DE CORONADO	DGO.
215794	DURANGO, DGO.	29451	LA FLORENCIA	103.5271	PUEBLO NUEVO	DGO.
224885	DURANGO, DGO.	31568	SAN MARTIN	46	PUEBLO NUEVO	DGO.
226393	DURANGO, DGO.	31927	LA PLANTA	200	SAN DIMAS	DGO.
227759	DURANGO, DGO.	32568	JUAN PABLO	213	SAN JUAN DE GUADALUPE	DGO.
194972	CULIACAN, SIN.	8347	SAN DARIO	101	TAMAZULA	DGO.
212702	CHILPANCINGO, GRO.	9295	DOROTEO	70	BUENAVISTA DE CUELLAR	GRO.
223845	GUANAJUATO, GTO.	9308	PURISIMA	400	PENJAMO	GTO.
188348	GUANAJUATO, GTO.	7881	AMPL. EL JILGUERO	130.5750	VICTORIA	GTO.
212439	PACHUCA, HGO.	287	SANTA ANA MA. I	200	PACULA	HGO.
204510	GUADALAJARA, JAL.	14402	LLANO GRANDE	6287.0825	GUACHINANGO	JAL.
230522	MORELIA, MICH.	7873	SAN DIEGO	18600	SANTA ANA MAYA	MICH.
213960	HERMOSILLO, SON.	1901	GUADALUPE	600	ONAVAS	SON.

SEGUNDO.- De conformidad con lo dispuesto por los artículos 6o., último párrafo, y 33, fracción V, del Reglamento de la Ley Minera, los terrenos que se listan en el resolutivo anterior serán libres una vez transcurridos 30 días naturales después de la publicación de la presente declaratoria en el Diario Oficial de la Federación, a partir de las 10:00 horas.

Cuando esta declaratoria surta efectos en un día inhábil, el terreno o parte de él podrá ser solicitado a las 10:00 horas del día hábil siguiente.

TERCERO.- Las unidades administrativas ante las cuales los interesados podrán solicitar información adicional respecto a los lotes que se listan en la presente declaratoria, de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 99 del Reglamento de la Ley Minera, son:

La Subdirección de Minería adscrita a la Delegación Federal de la Secretaría que corresponda a la entidad federativa de ubicación del lote, así como la Dirección General de Minas, sita en calle de Acueducto número 4, esquina Calle 14 bis, colonia Reforma Social, código postal 11650, en la Ciudad de México, D.F.

CUARTO.- Conforme a lo dispuesto por la disposición Quinta del Manual de Servicios al Público en Materia Minera, que señala la circunscripción de las agencias de minería, las solicitudes de concesión o de asignación minera deberán presentarse en la agencia de minería que corresponda a la entidad federativa de ubicación del lote.

Atentamente

México, D.F., a 17 de diciembre de 2009.- El suscrito signa el presente oficio en auxilio y por ausencia del Director General de Minas, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 33 último párrafo y el artículo 46 segundo párrafo del Reglamento Interior de esta dependencia del Ejecutivo Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación del 22 de noviembre de 2002, **Julio Alfonso Hernández López.-** Rúbrica.

RELACION de declaratorias de libertad de terreno número 17/2009.

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

RELACION DE DECLARATORIAS DE LIBERTAD DE TERRENO 17/2009

La Secretaría de Economía, a través de su Dirección General de Minas, con fundamento en los artículos 1o. y 14, párrafo segundo de la Ley Minera; 6o., fracción III y 33 de su Reglamento, y 33, fracción VIII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, y con motivo de la cancelación de las concesiones mineras correspondientes, con motivo de la cancelación de las concesiones mineras correspondientes según el caso, por término de vigencia y por aceptación del desistimiento debidamente formulado por sus titulares, de acuerdo con lo preceptuado en el artículo 42, fracciones I y II de la citada Ley Minera, respectivamente, resuelve:

PRIMERO.- Declarar la libertad del terreno que legalmente hayan amparado los siguientes lotes mineros, sin perjuicio de terceros:

TITULO	AGENCIA	EXPEDIENTE	NOMBRE DEL LOTE	SUPERFICIE (HAS.)	MUNICIPIO	ESTADO
224012	DURANGO, DGO.	31412	CARINA	12931.7046	SANTIAGO PAPASQUIARO	DGO.
224013	DURANGO, DGO.	31412	CARINA FRACCCION B	750.4663	SANTIAGO PAPASQUIARO	DGO.
205628	CHILPANCINGO, GRO.	8295	LA NEGRA	1,200.00	ZIRANDARO	GRO.
225769	GUANAJUATO, GTO.	9325	EL RUSIO	36	XICHU	GTO.
225490	ZACATECAS, ZAC.	27454	LOS PELONES	150	PINOS	ZAC.
227179	ZACATECAS, ZAC.	27503	ARROYO HONDO	192	PINOS	ZAC.
229141	TOLUCA, MEX.	186	EVARISTO	17366.7533	SULTEPEC, AMATEPEC	TEJUPILCO Y MEX.

SEGUNDO.- De conformidad con lo dispuesto por los artículos 6o., último párrafo, y 33, fracción V, del Reglamento de la Ley Minera, los terrenos que se listan en el resolutivo anterior serán libres una vez transcurridos 30 días naturales después de la publicación de la presente declaratoria en el Diario Oficial de la Federación, a partir de las 10:00 horas.

Cuando esta declaratoria surta efectos en un día inhábil, el terreno o parte de él podrá ser solicitado a las 10:00 horas del día hábil siguiente.

TERCERO.- Las unidades administrativas ante las cuales los interesados podrán solicitar información adicional respecto a los lotes que se listan en la presente declaratoria, de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 99 del Reglamento de la Ley Minera, son:

La Subdirección de Minería adscrita a la Delegación Federal de la Secretaría que corresponda a la entidad federativa de ubicación del lote, así como la Dirección General de Minas, sita en calle de Acueducto número 4, esquina Calle 14 bis, colonia Reforma Social, código postal 11650, en la Ciudad de México, D.F.

CUARTO.- Conforme a lo dispuesto por la disposición Quinta del Manual de Servicios al Público en Materia Minera, que señala la circunscripción de las agencias de minería, las solicitudes de concesión o de asignación minera deberán presentarse en la agencia de minería que corresponda a la entidad federativa de ubicación del lote.

Atentamente

México, D.F., a 17 de diciembre de 2009.- El suscrito signa el presente oficio en auxilio y por ausencia del Director General de Minas, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 33 último párrafo y el artículo 46 segundo párrafo del Reglamento Interior de esta dependencia del Ejecutivo Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación del 22 de noviembre de 2002, **Julio Alfonso Hernández López.-** Rúbrica.

SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION

DECLARATORIA de Contingencia Climatológica para efectos de las Reglas de Operación del Programa de Atención a Contingencias Climatológicas (PACC), en virtud de los daños ocasionados por el huracán Jimena que afectó a los municipios de Benito Juárez, Empalme, Etchojoa, Guaymas, Huatabampo, Navojoa y San Ignacio Río Muerto del Estado de Sonora.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.

IGNACIO RIVERA RODRIGUEZ, Subsecretario de Desarrollo Rural de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, con fundamento en los artículos 16, 26 y 35, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 9o., de la Ley de Planeación; 7, 8, 32, fracciones IX y X, 60, 61, 65, 89, 124 y 129, de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable; 28 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal del año 2009; 8o., fracción IV, del Reglamento Interior vigente de esta Secretaría; 19 del Acuerdo por el que se establecen las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2008; y 1, del Acuerdo mediante el cual se delega a favor del Subsecretario de Desarrollo Rural de esta dependencia la facultad para emitir declaratorias de contingencias climatológicas cuando los daños ocasionados por éstas, afecten exclusivamente al sector agropecuario y pesquero, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de mayo de 2008, y

CONSIDERANDO

Que las Reglas de Operación del Programa de Atención a Contingencias Climatológicas (PACC) vigentes, tienen por objetivo Apoyar a productores agropecuarios, pesqueros y acuícolas de bajos ingresos para reincorporarlos a sus actividades productivas en el menor tiempo posible ante la ocurrencia de contingencias climatológicas atípicas, relevantes, no recurrentes e impredecibles.

Asimismo, que las citadas Reglas de Operación, consideran el manejo electrónico del Programa a través de un Sistema Intranet. En este sentido, se plantea que dicho Sistema será el único medio para la atención de solicitudes de apoyo, por lo que no se atenderá ninguna solicitud por otra vía. Para dar cumplimiento a lo anterior, el 26 de mayo de 2008, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación los Lineamientos Operativos y Técnicos del Sistema de Operación y Gestión Electrónica del PACC, con lo que se dio inicio al manejo electrónico del programa el 27 de mayo de 2008.

Que el C. Gobernador Constitucional del Estado de Sonora, mediante solicitud enviada a través del Sistema Intranet del Programa con número de folio 300339 de fecha 9 de noviembre de 2009, solicitó a la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, la emisión de la Declaratoria de Contingencia Climatológica para 7 municipios del Estado de Sonora, por el Huracán Jimena ocurrido del 3 de septiembre de 2009, que afectó a la población rural de bajos ingresos. Asimismo, en la referida petición el C. Gobernador expresa su conformidad con las condiciones y fórmulas de coparticipación de recursos establecen las Reglas de Operación del PACC vigentes.

Que para efectos de emitir la presente declaratoria, en acatamiento al artículo 19 del Acuerdo por el que se establecen las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, previamente la SAGARPA se cercioró de que la Comisión Nacional del Agua (CNA) hubiese remitido su dictamen climatológico sobre la ocurrencia de este fenómeno, mismo que mediante oficio electrónico de referencia al folio 300339, con fecha de recepción del 19 de octubre de 2009, menciona que en opinión de la Comisión Nacional del Agua, se corrobora la ocurrencia del Huracán "Jimena" el 3 de septiembre de 2009 en los municipios de Benito Juárez, Empalme, Etchojoa, Guaymas, Huatabampo, Navojoa y San Ignacio Río Muerto del Estado de Sonora.

Con base en lo anterior, se determinó procedente declarar en Contingencia Climatológica a los municipios antes mencionados del Estado de Sonora, por lo que esta dependencia ha tenido a bien expedir la siguiente:

DECLARATORIA DE CONTINGENCIA CLIMATOLOGICA PARA EFECTOS DE LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE ATENCION A CONTINGENCIAS CLIMATOLOGICAS (PACC), EN VIRTUD DE LOS DAÑOS OCASIONADOS POR EL HURACAN JIMENA QUE AFECTO A LOS MUNICIPIOS DE BENITO JUAREZ, EMPALME, ETCHOJOA, GUAYMAS, HUATABAMPO, NAVOJOA Y SAN IGNACIO RIO MUERTO DEL ESTADO DE SONORA

Artículo 1o.- Para efectos de las Reglas de Operación del Programa de Atención a Contingencias Climatológicas (PACC) aplicables, se declara como Zona de Contingencia Climatológica, afectada por el Huracán Jimena ocurrido el 3 de septiembre de 2009 en los municipios de Benito Juárez, Empalme, Etchojoa, Guaymas, Huatabampo, Navojoa y San Ignacio Río Muerto del Estado de Sonora, por lo que una vez suscrito el Anexo Técnico, se procedió a publicar la presente declaratoria, conforme a lo establecido en el artículo 19 del Acuerdo por el que se establecen las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.

Artículo 2o.- La presente Declaratoria de Contingencia Climatológica se expide exclusivamente para efectos de ejercer los recursos con cargo al presupuesto del PACC con fundamento a lo que establece el artículo 19 del Acuerdo antes mencionado y de conformidad al Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2009.

Artículo 3o.- La presente Declaratoria se publicará en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los diarios de mayor circulación en el Estado de Sonora.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- La presente Declaratoria entrará en vigor el día de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- La presente Declaratoria de Contingencia Climatológica se tramitará conforme lo establecido por el artículo 19 del Acuerdo por el que se establecen las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2008.

Ciudad de México, Distrito Federal, a diecisiete de diciembre de dos mil nueve.- El Subsecretario de Desarrollo Rural, **Ignacio Rivera Rodríguez**.- Rúbrica.

AVISO por el que se da a conocer la modificación del primer calendario de actualización e integración de expedientes del Programa de Actualización de Datos y Expedientes del Directorio del PROCAMPO.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.

ANA GRACIELA AGUILAR ANTUÑANO, Directora en Jefe de Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria (ASERCA), órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, con fundamento en los artículos 17, 26 y 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4o. de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 3, fracción III, 43, 44 y 48 del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación; 2, fracción I, 4, 5 y segundo transitorio del Acuerdo por el que se emiten los lineamientos del Programa de Actualización de Datos y Expedientes del Directorio del PROCAMPO, y

CONSIDERANDO

Que el 1o. de septiembre de 2009 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se emiten los lineamientos del Programa de Actualización de Datos y Expedientes del Directorio del PROCAMPO, el cual establece en su artículo 2 que se publicará en el Diario Oficial de la Federación el Calendario de Actualización e Integración de Expedientes, a efecto de que el propietario o quien acredite tener la capacidad para ejercer actos de dominio sobre uno o varios predios inscritos en el PROCAMPO, acuda al Módulo de Atención que le corresponda para realizar los trámites de Actualización e Integración de Expedientes y proporcionar la información productiva y socioeconómica;

Que el Primer calendario de actualización e integración de expedientes del Programa de Actualización de Datos y Expedientes del Directorio del PROCAMPO, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el 27 de octubre de 2009;

Que es necesario ampliar el periodo de atención, debido al retraso en la operación del proceso de actualización de datos y expedientes, en las entidades federativas señaladas en el Primer Calendario al que se refiere el párrafo anterior;

Que se debe posponer la operación del CADER (Módulo de Atención) de San Luis Río Colorado, para que su operación se realice de acuerdo con el calendario que se establezca para el estado de Sonora, y

Que se debe actualizar la ubicación de los CADER (Módulo de atención) de "TECATE" y "SAN QUINTIN" en Baja California, y de "SANTIAGO" y "COMALA" en Colima, he tenido a bien expedir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA CONOCER LA MODIFICACION DEL PRIMER CALENDARIO DE ACTUALIZACION E INTEGRACION DE EXPEDIENTES DEL PROGRAMA DE ACTUALIZACION DE DATOS Y EXPEDIENTES DEL DIRECTORIO DEL PROCAMPO

PERIODO Y HORARIO DE ATENCION AL PROPIETARIO O A QUIEN ACREDITE TENER LA CAPACIDAD PARA EJERCER ACTOS DE DOMINIO SOBRE UNO O VARIOS PREDIOS INSCRITOS EN EL PROCAMPO

ENTIDAD FEDERATIVA DELEGACION DE LA SAGARPA	HORARIO DE ATENCION (LUNES A VIERNES)	CADER (MODULO DE ATENCION)	PERIODO DE ATENCION		UBICACION
			FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO	
AGUASCALIENTES	...	CALVILLO	...	26 de febrero de 2010	...
AGUASCALIENTES	...	VILLA JUAREZ	...	26 de febrero de 2010	...
AGUASCALIENTES	...	AGUASCALIENTES	...	...	...
AGUASCALIENTES	...	PABELLON	...	...	...
BAJA CALIFORNIA	...	TECATE	...	26 de febrero de 2010	CALLE TLALOC No. 5, COL. CUAUHTEMOC, TECATE, B.C.
BAJA CALIFORNIA	...	TIJUANA	...	26 de febrero de 2010	...
BAJA CALIFORNIA	...	ENSENADA	...	26 de febrero de 2010	...
BAJA CALIFORNIA	...	SAN QUINTIN	...	26 de febrero de 2010	CALLE DECIMA Lt 1, FRACC. "B", DE LA MANZANA 2, SAN QUINTIN, B.C.
BAJA CALIFORNIA	...	COLONIAS NUEVAS	...	26 de febrero de 2010	...
BAJA CALIFORNIA	...	CERRO PRIETO	...	26 de febrero de 2010	...
BAJA CALIFORNIA	...	GUADALUPE VICTORIA	...	26 de febrero de 2010	...
BAJA CALIFORNIA	...	HECHICERA	...	26 de febrero de 2010	...

BAJA CALIFORNIA	...	DELTA	...	26 de febrero de 2010	...
BAJA CALIFORNIA	...	BENITO JUAREZ	...	26 de febrero de 2010	...
BAJA CALIFORNIA	SE POSPONE SU OPERACION	SAN LUIS RIO COLORADO	SE POSPONE SU OPERACION	SE POSPONE SU OPERACION	SE POSPONE SU OPERACION
BAJA CALIFORNIA SUR	...	MULEGE	...	26 de febrero de 2010	...
BAJA CALIFORNIA SUR	...	VIZCAINO	...	26 de febrero de 2010	...
BAJA CALIFORNIA SUR	...	LA PAZ	...	26 de febrero de 2010	...
BAJA CALIFORNIA SUR	...	SANTIAGO	...	26 de febrero de 2010	...
BAJA CALIFORNIA SUR	...	COMONDU		26 de febrero de 2010	...
COLIMA	...	ARMERIA	...	26 de febrero de 2010	...
COLIMA	...	SANTIAGO	...	26 de febrero de 2010	PEDRO NUÑEZ NUM. 526 COL. LAS PALMAS SALAHUA, MUNICIPIO DE MANZANILLO, COLIMA. CP.28869
COLIMA	...	COMALA	...	26 de febrero de 2010	MEDELLIN No. 560, COL. POPULAR CP 28070, COLIMA, COLIMA (UBICADO EN LAS OFICINAS DE LA DELEGACION ESTATAL DE LA SAGARPA EN COLIMA. COL.)
COLIMA	...	COQUIMATLAN	...	26 de febrero de 2010	...

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Se pospone la operación del CADER (Módulo de atención) de San Luis Río Colorado, hasta la fecha que se indique en el calendario que se publique para el estado de Sonora, debido a la reasignación que de dicho CADER se realizó al estado de Sonora, mediante el Acuerdo que modifica y adiciona el similar por el que se establecen Distritos de Desarrollo Rural y sus Centros de Apoyo, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de abril de 2009.

México, D.F., a 21 de diciembre de 2009.- La Directora en Jefe de Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria, **Ana Graciela Aguilar Antuñano**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

ACUERDO que establece los montos máximos de renta que las instituciones públicas federales podrán pactar durante el ejercicio fiscal 2010, en los contratos de arrendamiento de inmuebles que celebren.

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

SALVADOR VEGA CASILLAS, Secretario de la Función Pública, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 37 fracciones XX y XXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 29 fracción XXI, 50 párrafo cuarto, 143 fracción XII, 146 y transitorio décimo cuarto de la Ley General de Bienes Nacionales; 6 fracción I y 85 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; y 5 fracción VIII, 7 fracción IX y 16 del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, y

CONSIDERANDO

Que es atribución de la Secretaría de la Función Pública fijar la política de la Administración Pública Federal en materia de arrendamiento de inmuebles, cuando la Federación o las entidades de la Administración Pública Federal tengan el carácter de arrendatarias;

Que corresponde a la propia Secretaría fijar el porcentaje máximo de incremento al monto de las rentas pactadas en los contratos de arrendamiento cuando las dependencias, la Procuraduría General de la República, las unidades administrativas de la Presidencia de la República o las entidades paraestatales, pretendan continuar la ocupación de inmuebles arrendados;

Que el Titular de la entonces Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo expidió el Acuerdo por el que se establecieron los lineamientos para el arrendamiento de inmuebles por parte de las dependencias de la Administración Pública Federal, en su carácter de arrendatarias, el cual fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de febrero de 1997, mismo que en términos del artículo décimo cuarto transitorio de la Ley General de Bienes Nacionales, continúa vigente en tanto se expiden los lineamientos a que se refiere el párrafo cuarto del artículo 50 del propio ordenamiento legal;

Que el impacto de la crisis económica mundial en la economía y en los ingresos públicos ha sido de tal magnitud que aún se mantiene un grado importante de fragilidad, lo que genera una reducida expectativa de crecimiento económico a nivel nacional. De ahí, que para el año 2010 se anticipe que la recuperación en la economía global será moderada, estimándose en consecuencia que el país continuará enfrentando presiones sobre las finanzas públicas y por tanto, se espera una menor disponibilidad de recursos para el sector público;

Que en este contexto se hace necesario establecer para los arrendamientos de bienes inmuebles que las instituciones públicas requieran continuar contratando para el ejercicio fiscal 2010, un importe de renta igual o inferior al monto de la renta pactado en el contrato anterior;

Que ante el escenario global antes señalado, el Gobierno Federal decidió ajustar el presupuesto del sector público a la realidad económica imperante y establecer para las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, diversas medidas de ahorro, austeridad y eficiencia que deberán adoptar en el año 2010, entre las que se encuentran, la reducción del gasto administrativo y de operación; previéndose en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010 la restricción de contratar nuevos arrendamientos para oficinas públicas;

Que asimismo resulta necesario que esta Secretaría, en ejercicio de las atribuciones que tiene conferidas para conducir la política de arrendamiento de la Administración Pública Federal, establezca las medidas que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal podrán aplicar en los casos en que enfrenten situaciones de emergencia, derivadas de desastres naturales o frente a cualquier tipo de contingencia, que les impida continuar la ocupación de inmuebles tomados en arrendamiento o bien arrendar por primera vez un inmueble cuyo destino no sea ocuparlo para oficinas públicas;

Que es propósito del Ejecutivo Federal que las instituciones públicas señaladas cuenten con los elementos necesarios que les permitan desempeñar adecuadamente las funciones que tienen encomendadas sin menoscabo de que el gasto público federal que se ejerce en materia de arrendamiento de inmuebles cumpla con las disposiciones de ahorro, austeridad y eficiencia emitidas al efecto, y

Que las disposiciones contenidas en el presente Acuerdo son congruentes con la normatividad presupuestaria vigente, y se cuenta con la opinión de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, he tenido a bien expedir el siguiente

ACUERDO QUE ESTABLECE LOS MONTOS MAXIMOS DE RENTA QUE LAS INSTITUCIONES PUBLICAS FEDERALES PODRAN PACTAR DURANTE EL EJERCICIO FISCAL 2010, EN LOS CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES QUE CELEBREN

ARTICULO 1.- El presente Acuerdo tiene por objeto fijar los montos máximos de renta que las dependencias, la Procuraduría General de la República, las unidades administrativas de la Presidencia de la República y las entidades de la Administración Pública Federal podrán pactar, durante el ejercicio fiscal 2010, en los contratos de arrendamiento que celebren en su carácter de arrendatarias para:

- I. Ocupar nuevos inmuebles, siempre que no sea para utilizarlos como oficinas públicas, y

- II. La ocupación de los inmuebles que actualmente tengan arrendados, previa justificación ante la Secretaría de la Función Pública, por conducto del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, en términos de lo dispuesto en el artículo Décimo Noveno del Decreto que establece las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la Administración Pública Federal y en el numeral 21 de los Lineamientos específicos para la aplicación y seguimiento de las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la Administración Pública Federal, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 y 29 de diciembre de 2006, respectivamente.

ARTICULO 2.- Para los efectos del presente Acuerdo, se entenderá por:

- I. Acuerdo de Arrendamiento: al Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para el arrendamiento de inmuebles por parte de las dependencias de la Administración Pública Federal, en su carácter de arrendatarias, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de febrero de 1997;
- II. Función Pública: a la Secretaría de la Función Pública;
- III. INDAABIN: al Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, y
- IV. Instituciones Públicas Federales: a las dependencias, Procuraduría General de la República, unidades administrativas de la Presidencia de la República y entidades de la Administración Pública Federal.

ARTICULO 3.- Las Instituciones Públicas Federales que pretendan continuar ocupando inmuebles arrendados, cuya vigencia del contrato respectivo concluya el 31 de diciembre de 2009 o expire durante el año 2010, podrán convenir con el propietario del inmueble de que se trate, un importe de renta igual o inferior al monto de la renta pactado en el contrato anterior.

En este caso, las Instituciones Públicas Federales no requerirán obtener una justipreciación de renta del INDAABIN, sino únicamente capturar en la página de Internet del propio Instituto, los datos relativos a los contratos de arrendamiento que suscriban con el carácter de arrendatarias, dentro de los 15 días hábiles siguientes al inicio de vigencia del contrato respectivo.

Lo dispuesto en el presente artículo sólo aplicará si el monto de la renta pactada en el contrato anterior está sustentado en un dictamen de justipreciación de renta emitido por el INDAABIN, o si se convino dentro del límite máximo de renta mensual a pagar en el contrato anterior determinado conforme a las disposiciones del Acuerdo que establece los montos máximos de renta que las instituciones públicas federales podrán pactar durante el ejercicio fiscal 2009, en los contratos de arrendamiento de inmuebles que celebren, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre del 2008.

ARTICULO 4.- Si la pretensión de un arrendador es superior al monto máximo de renta a que se refiere el artículo anterior, y la Institución Pública Federal que tenga el carácter de arrendataria cuenta con los recursos presupuestarios suficientes y considera indispensable continuar la ocupación del inmueble arrendado, ésta podrá presentar al INDAABIN la solicitud de justipreciación de renta respectiva, que se atenderá de conformidad con el procedimiento previsto en el Acuerdo de Arrendamiento.

ARTICULO 5.- Si en definitiva el arrendador no acepta el monto de la renta dictaminado por el INDAABIN, la Institución Pública Federal que tenga el carácter de arrendataria deberá efectuar una evaluación para determinar si procede a:

- I. Acogerse a los beneficios que a los arrendatarios concede la legislación civil;
- II. Localizar otro inmueble apropiado para satisfacer los aspectos que señala el artículo 6o. del Acuerdo de Arrendamiento. Una vez seleccionado el inmueble más adecuado, solicitará al INDAABIN la emisión del dictamen respectivo de justipreciación de renta, o
- III. Iniciar las gestiones para la adquisición de la propiedad del inmueble arrendado o de otro más económico, en términos de las disposiciones aplicables.

ARTICULO 6.- En la celebración de los contratos de arrendamiento para continuar con la ocupación de los inmuebles que actualmente tengan arrendados como oficinas públicas para usos administrativos, se estará a lo siguiente:

- a) El monto máximo no será superior al que se haya pactado en el contrato anterior, conforme al artículo 3 del Acuerdo que establece los montos máximos de renta que las instituciones públicas federales podrán pactar durante el ejercicio fiscal 2009, en los contratos de arrendamiento de inmuebles que celebren, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre del 2008.
- b) De no haberse firmado el contrato aplicando el porcentaje máximo señalado en el inciso anterior, el monto de la renta a pagar no será superior a la cantidad de \$180.00 (ciento ochenta pesos 00/100 M.N.) antes del Impuesto al Valor Agregado, si no incluye cajones de estacionamiento, o de \$200.00 (doscientos pesos 00/100 M.N.) antes del Impuesto al Valor Agregado, si los incluye.

Las erogaciones generadas por los conceptos derivados de la aplicación del presente Acuerdo, deberán ser cubiertas con cargo a las disponibilidades presupuestarias de las Instituciones Públicas Federales correspondientes.

Las Instituciones Públicas Federales para la asignación de espacios de los servidores públicos deberán observar lo previsto en la tabla anexa, que estipula la superficie máxima a ocupar por cada servidor público y el total de Superficie Máxima a Ocupar por Institución (SMOI) en cada inmueble arrendado que sea utilizado

como oficinas públicas para usos administrativos; asimismo deberán requisitar los datos y recabar las firmas de los servidores públicos de la Institución Pública Federal, así como del Órgano Interno de Control que se contemplen en dicho documento.

ARTICULO 7.- En el caso de que las Instituciones Públicas Federales requieran continuar arrendando uno o varios pisos, despachos, espacios o fracciones de un inmueble, y en el contrato anterior hubiesen convenido el pago de una cuota mensual para la conservación y mantenimiento de las áreas de uso común, el importe de esa cuota para el ejercicio fiscal 2010 no podrá exceder del diez por ciento del monto de la renta mensual determinada en los términos del presente Acuerdo y deberá estipularse en el contrato de arrendamiento respectivo.

Cuando las Instituciones Públicas Federales pretendan arrendar por primera vez uno o varios pisos, despachos, espacios o fracciones de un inmueble para uso diverso al de oficinas públicas, y el arrendador solicite el pago de una cuota mensual para la conservación y mantenimiento de las áreas de uso común, en adición al monto de la renta mensual que puede ser convenida conforme a la respectiva justipreciación de renta y las disposiciones del presente Acuerdo, se podrá pactar en el contrato de arrendamiento respectivo, el pago de dicha cuota siempre que ésta no exceda el porcentaje límite a que se refiere el párrafo anterior.

ARTICULO 8.- Las Instituciones Públicas Federales que en su carácter de arrendatarias continúen ocupando inmuebles cuyo importe mensual de renta no sea superior a 40 veces el salario mínimo diario vigente en el Distrito Federal, no requerirán dictamen de justipreciación de renta, sino únicamente dar aviso al INDAABIN y capturar los datos correspondientes del contrato celebrado para el año 2010 en la página de Internet que para estos efectos tiene el propio Instituto, en un plazo de 15 días hábiles contados a partir de la fecha del inicio de la vigencia del contrato de arrendamiento respectivo.

ARTICULO 9.- Cuando las Instituciones Públicas Federales requieran desocupar un inmueble tomado en arrendamiento, con motivo de daños causados por la acción de desastres naturales que pongan en riesgo la seguridad física de los servidores públicos y del público usuario; o bien, necesiten tomar en arrendamiento un inmueble para atender cualquier tipo de contingencia, podrán celebrar el contrato de arrendamiento correspondiente, sin que requieran solicitar una justipreciación de renta, hasta por un periodo máximo de seis meses, que será prorrogable por una sola vez y por un periodo igual, previa autorización del oficial mayor o su equivalente en la Institución Pública Federal de que se trate.

Lo dispuesto en el párrafo anterior procederá únicamente en aquellos casos en que la Secretaría de Gobernación o bien, la Autoridad competente hayan publicado en el Diario Oficial de la Federación la declaratoria de desastre o de contingencia de que se trate, según corresponda.

La Institución Pública Federal de que se trate deberá informar al INDAABIN, en un plazo de 15 días hábiles contados a partir de la fecha de inicio de la vigencia del contrato de arrendamiento, de la celebración del mismo o de la prórroga respectiva, a través de la página de Internet a que se refiere el artículo anterior.

El inmueble tomado en arrendamiento bajo las circunstancias anteriores deberá utilizarse: tratándose de desastres naturales, en los servicios que se venían proporcionando en el inmueble desalojado; y en los casos de contingencia, para atender las necesidades requeridas para la atención de las mismas.

ARTICULO 10.- El presente Acuerdo se aplicará sin perjuicio de las disposiciones que en materia de arrendamiento de bienes inmuebles se establecen en el programa de mediano plazo a que se refiere el artículo 61 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como en las disposiciones administrativas que emita la Función Pública, con la participación que, en su caso, corresponda a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en el ámbito de sus atribuciones.

ARTICULO 11.- Las Instituciones Públicas Federales que tengan el carácter de arrendadoras de un inmueble y durante el año 2010 convengan con el arrendatario un monto de renta igual o superior al establecido en el contrato anterior, no requerirán obtener dictamen de justipreciación de renta.

ARTICULO 12.- Los titulares de las Instituciones Públicas Federales serán responsables del cumplimiento de las disposiciones previstas en el presente Acuerdo.

ARTICULO 13.- La Función Pública, a través del INDAABIN, interpretará para efectos administrativos, las disposiciones contenidas en este Acuerdo y resolverá cualquier situación no prevista en las mismas, salvo en lo que respecta a los aspectos presupuestarios en que corresponderá a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público determinar lo conducente.

ARTICULO 14.- La vigilancia del cumplimiento de las disposiciones del presente ordenamiento corresponderá a la Función Pública y a los órganos internos de control de las Instituciones Públicas Federales, en el ámbito de sus respectivas competencias.

TRANSITORIO

UNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el 1 de enero de 2010, y estará vigente hasta el 31 de diciembre del mismo año.

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, Distrito Federal, a los veintiocho días del mes de diciembre de dos mil nueve.- El Secretario de la Función Pública, **Salvador Vega Casillas**.- Rúbrica.

TABLA DE SUPERFICIE MAXIMA A OCUPAR**UBICACION DEL INMUEBLE:** _____

INDICADOR DE GRUPO JERARQUICO	NIVEL DE PUESTO	SUPERFICIE UNITARIA MAXIMA POR SERVIDOR PUBLICO (m²) A	NUMERO DE SERVIDORES PUBLICOS B	SUPERFICIE MAXIMA DE OCUPACION POR NIVEL (m²) C (A X B)
G	SECRETARIO DE ESTADO	196		
H	SUBSECRETARIO DE ESTADO, TITULAR DE ENTIDAD O EQUIVALENTE	140		
I	OFICIAL MAYOR, TITULAR DE ENTIDAD O EQUIVALENTE	140		
J	JEFE DE UNIDAD, TITULAR DE ENTIDAD O EQUIVALENTE	97		
K	DIRECTOR GENERAL, COORDINADOR GENERAL, TITULAR DE ENTIDAD O EQUIVALENTE	77		
L	DIRECTOR GENERAL ADJUNTO, TITULAR DE ENTIDAD O EQUIVALENTE	52		
M	DIRECTOR DE AREA O EQUIVALENTE	18		
N	SUBDIRECTOR DE AREA O EQUIVALENTE	11		
O	JEFE DE DEPARTAMENTO O EQUIVALENTE	7		
P	ENLACE O EQUIVALENTE	4		
Q	PERSONAL TECNICO, OPERATIVO, ADMINISTRATIVO Y SECRETARIAL	4		
SUPERFICIE MAXIMA A OCUPAR POR TODOS LOS NIVELES (m²)			X	
AREAS DE USO COMUN Y AREAS DE CIRCULACION: X POR 0.44 (m²)			Y	
AREAS COMPLEMENTARIAS (m²)			Z	
SUPERFICIE MAXIMA A OCUPAR POR LA INSTITUCION (m²)			SMOI	

OPERACIONES:

La superficie unitaria máxima por servidor **(A)** incluye para los grupos jerárquicos del "G" al "M", los espacios siguientes: privados, sala de juntas, baños privados, zonas de espera general y privada.

El producto de la columna **C** es el resultado de multiplicar lo asentado en las columnas **A** y **B**.

Las áreas de uso común y de circulación (Y) incluyen:

- I. Áreas de uso común: vestíbulos, corredores, baños comunes, cuartos de máquinas, cuartos de aseo, bodegas, etc.
- II. Áreas de circulación interiores: las requeridas para la comunicación entre las superficies ocupadas por cada servidor público.

Las áreas complementarias **(Z)** incluyen: aulas para capacitación, comedor para servidores públicos, auditorio, áreas para archivo muerto y salones de usos múltiples.

La superficie máxima a ocupar por la Institución **(SMOI)**, es la sumatoria de la columna **C (X)** más **Y** y **Z**, en su caso.

DENOMINACION DE LA INSTITUCION PUBLICA FEDERAL:

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL SERVIDOR PUBLICO RESPONSABLE

SUPERVISION OIC

NOMBRE Y FIRMA

CALENDARIO de presupuesto autorizado a las unidades administrativas, órgano desconcentrado y entidad asimilada para el ejercicio fiscal 2010.

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

**CALENDARIO DE PRESUPUESTO AUTORIZADO A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, ORGANO DESCONCENTRADO
Y ENTIDAD ASIMILADA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2010**

Con fundamento en los artículos: 23 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 22, fracción IX, inciso "b", del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y 70 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, y con base en las erogaciones aprobadas en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010, se da a conocer el presupuesto y el calendario autorizado a las Unidades Administrativas, Organo Administrativo Desconcentrado y Entidad Paraestatal Asimilada.

		TOTAL ANUAL	Calendario Mensual											
			Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Total		1,248,758,954	84,918,250	87,865,100	96,325,400	97,126,100	94,103,700	87,126,800	99,537,700	86,848,300	99,138,100	93,891,630	91,242,586	230,635,288
Sector Central		1,118,032,825	74,727,150	78,283,300	86,595,500	87,394,700	83,897,200	78,053,400	89,149,800	77,774,900	89,408,200	84,160,110	81,341,356	207,247,209
100	Secretaría	25,719,600	1,742,200	1,746,500	2,319,300	2,480,300	1,736,100	1,614,300	2,416,200	1,614,300	1,682,100	2,229,718	1,698,747	4,439,835
110	Unidad de Asuntos Jurídicos	76,663,900	5,567,750	5,756,800	5,871,300	5,743,600	5,777,000	5,406,600	5,983,300	5,357,600	5,597,300	5,743,435	5,607,184	14,252,031
112	Contraloría Interna	38,403,200	2,825,300	2,714,000	2,948,400	2,858,800	2,880,000	2,711,200	3,053,800	2,637,700	2,850,200	2,859,404	2,786,584	7,277,812
113	Coordinación General de Organos de Vigilancia y Control	136,324,200	10,177,950	11,052,500	10,117,500	10,135,200	9,967,900	9,381,600	10,377,800	9,381,600	9,712,900	10,005,541	9,716,195	26,297,514
116	Dirección General de Comunicación Social	36,899,000	1,123,250	1,104,500	6,571,800	4,469,800	1,536,000	1,051,300	1,188,600	1,051,300	9,107,500	1,126,458	1,125,956	7,442,536
117	Unidad de Políticas de Transparencia y Cooperación Internacional	24,674,800	1,734,300	1,674,600	1,688,500	1,776,800	2,160,400	2,425,600	1,992,400	1,625,600	1,688,500	1,737,417	1,690,147	4,480,536
118	Dirección General de Información e Integración	20,225,600	1,448,900	1,412,400	1,363,100	1,444,700	1,405,300	1,306,800	2,069,700	2,106,800	1,371,100	1,405,298	1,364,400	3,527,102
200	Subsecretaría de Control y Auditoría de la Gestión Pública	14,528,000	1,031,700	999,200	963,600	1,022,000	997,600	919,500	1,040,400	919,500	1,755,600	1,306,172	972,171	2,600,557
208	Unidad de Control y Auditoría a Obra Pública	23,418,400	1,742,500	1,662,100	1,574,900	1,664,000	1,620,600	1,514,900	1,687,200	1,514,900	1,574,900	2,112,490	2,374,900	4,375,010
209	Unidad de Control de la Gestión Pública	24,729,500	1,972,500	1,847,600	1,632,200	1,740,000	1,691,800	1,552,700	1,766,700	1,552,700	1,632,200	1,686,922	1,632,200	6,021,978
210	Unidad de Auditoría Gubernamental	56,571,400	3,935,100	4,101,000	4,159,500	4,425,300	4,296,900	3,973,400	4,466,600	3,973,400	4,159,500	4,280,402	4,159,500	10,640,798
211	Unidad de Operación Regional y Contraloría Social	38,683,500	2,738,650	2,887,300	3,017,400	2,979,000	2,904,600	2,680,000	3,017,200	2,680,000	2,797,400	2,871,665	2,800,695	7,309,590
212	Dirección General de Auditorías Externas	13,030,600	922,700	895,200	899,600	1,396,300	1,369,400	831,300	934,600	831,300	869,600	896,270	870,424	2,313,906
300	Subsecretaría de Atención Ciudadana y Normatividad	14,284,200	1,024,900	1,042,800	1,009,500	1,060,300	1,121,900	1,220,400	1,079,400	970,400	1,009,500	1,039,939	1,016,424	2,688,737
308	Unidad de Política de Contrataciones Públicas	11,355,600	794,600	822,700	828,000	853,200	879,300	792,100	930,500	792,100	828,000	853,004	828,000	2,154,096

309	Unidad de Normatividad de Contrataciones Públicas	26,818,300	1,902,200	1,992,800	1,939,100	2,037,400	2,065,400	1,849,300	2,127,200	1,849,300	1,939,100	2,038,367	1,944,866	5,133,267
310	Unidad de Atención Ciudadana	62,466,100	4,889,850	4,515,200	4,392,100	5,006,200	4,800,000	4,044,400	5,408,700	4,044,400	4,392,100	5,017,430	4,457,173	11,498,547
311	Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial	35,090,400	2,456,450	2,608,300	2,557,700	2,602,300	2,744,500	2,430,500	2,779,500	2,430,500	2,557,700	2,602,347	2,575,821	6,744,782
312	Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas	23,923,000	2,102,650	1,804,000	1,699,800	1,746,100	1,817,800	1,617,500	1,828,400	1,617,500	1,699,800	1,747,108	1,707,213	4,535,129
400	Subsecretaría de la Función Pública	11,912,300	829,000	1,546,700	1,100,000	804,900	838,200	742,700	842,200	742,700	780,000	804,928	786,924	2,094,048
408	Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal	101,687,700	6,159,350	6,896,200	7,472,800	7,964,600	8,085,100	7,650,300	8,286,100	7,521,300	7,792,800	7,964,306	7,800,213	18,094,631
409	Unidad de Gobierno Digital	73,759,900	2,465,200	3,172,200	6,205,200	6,317,700	6,281,700	6,173,600	6,419,200	6,103,700	6,205,200	6,317,983	6,212,613	11,885,604
411	Unidad de Políticas de Mejora de la Gestión Pública	41,627,900	2,448,500	2,835,800	3,169,700	3,241,600	3,235,600	3,148,400	3,327,900	3,083,400	3,169,700	3,241,328	3,169,700	7,556,272
416	Unidad de Evaluación de la Gestión y el Desempeño Gubernamental	24,067,700	1,714,450	1,824,000	1,739,600	1,790,900	1,785,300	1,742,400	1,879,700	1,679,800	1,739,600	1,790,789	1,739,600	4,641,561
500	Oficialía Mayor	10,327,700	744,400	767,700	750,100	772,200	771,400	740,800	798,700	723,600	750,100	772,307	752,300	1,984,093
510	Dirección General de Recursos Humanos	33,696,725	2,142,900	2,296,900	2,386,000	2,347,300	2,444,200	2,508,809	2,969,600	2,633,700	2,826,000	2,777,426	2,635,804	5,728,086
511	Dirección General de Tecnologías de Información	33,775,700	2,386,700	2,450,700	2,385,000	2,458,200	2,470,000	2,397,991	3,239,200	2,569,526	2,385,000	2,458,173	2,443,324	6,131,886
512	Dirección General de Programación y Presupuesto	19,639,500	1,549,950	1,297,100	1,222,800	1,250,600	1,271,400	1,157,500	1,333,700	1,434,774	1,798,800	1,826,311	1,806,913	3,689,652
513	Dirección General de Modernización Administrativa y Procesos	32,810,000	2,174,950	2,453,000	2,474,200	2,523,600	2,694,400	2,345,300	3,631,300	2,345,300	2,496,700	2,068,791	2,030,732	5,571,727
514	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales	30,918,400	1,978,300	2,103,500	2,136,800	2,481,800	2,247,400	2,122,200	2,274,000	1,986,200	2,239,300	2,578,381	2,634,633	6,135,886
Organo Administrativo Desconcentrado		115,426,129	8,942,400	8,309,200	8,459,500	8,461,000	8,935,200	7,803,000	9,117,500	7,803,000	8,459,500	8,461,120	8,630,830	22,043,879
A00	Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales	115,426,129	8,942,400	8,309,200	8,459,500	8,461,000	8,935,200	7,803,000	9,117,500	7,803,000	8,459,500	8,461,120	8,630,830	22,043,879
Entidad Paraestatal Asimilada		15,300,000	1,248,700	1,272,600	1,270,400	1,270,400	1,271,300	1,270,400	1,270,400	1,270,400	1,270,400	1,270,400	1,270,400	1,344,200
28S	Instituto Nacional de Administración Pública, A. C.	15,300,000	1,248,700	1,272,600	1,270,400	1,270,400	1,271,300	1,270,400	1,270,400	1,270,400	1,270,400	1,270,400	1,270,400	1,344,200

México, D.F., a 22 de diciembre de 2009.- El Director General de Programación y Presupuesto, **Gilberto García Villanueva**.- Rúbrica.

(R.- 300640)

CIRCULAR por la que se comunica a las unidades administrativas de la Presidencia de la República, a las secretarías de Estado, departamentos administrativos y Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, Procuraduría General de la República, organismos descentralizados, empresas de participación estatal mayoritaria y fideicomisos en los que el fideicomitente sea el Gobierno Federal o una entidad paraestatal, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa Automotriz Zúñiga, S.A. de C.V.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Organismo Interno de Control en Pemex-Gas y Petroquímica Básica.- Área de Responsabilidades.

CIRCULAR No. 50/2009

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA, A LAS SECRETARIAS DE ESTADO, DEPARTAMENTOS ADMINISTRATIVOS Y CONSEJERIA JURIDICA DEL EJECUTIVO FEDERAL, PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA, ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS, EMPRESAS DE PARTICIPACION ESTATAL MAYORITARIA Y FIDEICOMISOS EN LOS QUE EL FIDEICOMITENTE SEA EL GOBIERNO FEDERAL O UNA ENTIDAD PARAESTATAL, ASI COMO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, QUE DEBERAN ABSTENERSE DE ACEPTAR PROPUESTAS O CELEBRAR CONTRATOS CON LA EMPRESA AUTOMOTRIZ ZUÑIGA, S.A. DE C.V.

Oficiales mayores de las dependencias,
Procuraduría General de la República
y equivalentes de las entidades de la
Administración Pública Federal y de los
gobiernos de las entidades federativas.
Presentes.

Con fundamento en los artículos 59 y 60, fracción IV, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 2, 4, 8 y 9, primer párrafo, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria en la esfera administrativa; 80, fracción I, punto 6, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública y, en cumplimiento a lo ordenado en el resolutivo quinto de la Resolución de diecisiete de diciembre de dos mil nueve, que se dictó en el expediente 18/577/OIC/AR/UI/SP/0021/2009, mediante el cual se resolvió el procedimiento de sanción administrativa incoado a Automotriz Zúñiga, S.A. de C.V., esta autoridad administrativa hace de su conocimiento que a partir del día siguiente al en que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación, deberán abstenerse de recibir propuestas o celebrar contrato alguno sobre la materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público, con dicha empresa de manera directa o por interpósita persona, por el plazo de tres meses.

En virtud de lo señalado en el párrafo anterior, los contratos adjudicados y los que actualmente se tengan formalizados con la mencionada infractora, no quedarán comprendidos en la aplicación de la presente Circular.

Las entidades federativas y los municipios interesados deberán cumplir con lo señalado en esta Circular, cuando las adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público que contraten, se realice con cargo total o parcial a fondos federales, conforme a los convenios que celebren con el Ejecutivo Federal.

De conformidad con el artículo 60, antepenúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, reformada y adicionada por Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación, el siete de julio de dos mil cinco, en vigor a partir del ocho siguiente, si al día en que se cumpla el plazo de inhabilitación aplicado, la persona sancionada no ha liquidado la multa que hubiere sido impuesta, la mencionada inhabilitación subsistirá hasta que se realice el pago correspondiente.

En caso contrario, una vez transcurrido el plazo antes señalado, concluirán los efectos de la presente Circular, sin que sea necesario algún otro comunicado.

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, D.F., a 17 de diciembre de 2009.- El Titular del Área de Responsabilidades del Organismo Interno de Control en Pemex Gas y Petroquímica Básica, **Carlos Benjamín Silva Hernández**.- Rúbrica.

CIRCULAR por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, la sentencia dictada por la Juez Noveno de Distrito en el Estado de Veracruz, en el juicio de amparo 94/2009-II, en la que se otorga el amparo y protección de la Justicia de la Unión a la empresa Santos Navarro Ingenieros, S.A. de C.V.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Organismo Interno de Control en Pemex-Gas y Petroquímica Básica.- Área de Responsabilidades.

CIRCULAR No. 0049/2009

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS, PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, ASI COMO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, LA SENTENCIA DICTADA POR LA JUEZ NOVENO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE VERACRUZ, EN EL JUICIO DE AMPARO 94/2009-II, EN LA QUE SE OTORGA EL AMPARO Y PROTECCION DE LA JUSTICIA DE LA UNION A LA EMPRESA SANTOS NAVARRO INGENIEROS, S.A. DE C.V.

Oficiales mayores de las dependencias,
Procuraduría General de la República
y equivalentes de las entidades de la
Administración Pública Federal y de los
gobiernos de las entidades federativas.
Presentes.

Con fecha dieciocho de mayo de dos mil nueve, la Juez Noveno de Distrito en el Estado de Veracruz, en el juicio de amparo 94/2009-II, promovido por la empresa Santos Navarro Ingenieros, S.A. de C.V., dictó sentencia en cuyo considerando sexto, parte final determina: "...por lo que se impone conceder el amparo y la protección de la Justicia Federal a la quejosa 'Santos Navarro Ingenieros, Sociedad Anónima de Capital Variable', para el efecto de que la autoridad responsable deje insubsistente la resolución reclamada, y en su lugar emita otra en la que: "Dejando intocado los aspectos del fallo, resuelva lo correspondiente al monto y tiempo de las sanciones aplicables a la quejosa, con base en lo que se establece en esta resolución.", para lo cual en su único punto resolutive decretó: "... La Justicia de la Unión ampara y protege a Santos Navarro Ingenieros, Sociedad Anónima de Capital Variable, en contra de las autoridades y por los actos precisados en el resultado primero de esta sentencia".

En cumplimiento a lo anterior, en esta fecha esta autoridad emitió una nueva resolución en la que se dejaron intocados los aspectos del fallo y se resolvió lo correspondiente al monto y tiempo de las sanciones aplicable, por lo que se hace de su conocimiento que a partir del día siguiente al en que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación, deberán abstenerse de recibir propuestas o celebrar contrato alguno sobre la materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público, con dicho contratista de manera directa o por interpósita persona, por el plazo de tres meses.

En virtud de lo señalado en el párrafo anterior, los contratos adjudicados y los que actualmente se tengan formalizados con el mencionado infractor, no quedarán comprendidos en la aplicación de la presente Circular.

Las entidades federativas y los municipios interesados deberán cumplir con lo señalado en esta Circular, cuando las adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público que contraten, se realice con cargo total o parcial a fondos federales, conforme a los convenios que celebren con el Ejecutivo Federal.

De conformidad con el artículo 60, penúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, si al día en que se cumpla el plazo de inhabilitación aplicado, la persona física sancionada no ha liquidado la multa que hubiere sido impuesta, la mencionada inhabilitación subsistirá hasta que se realice el pago correspondiente.

En caso contrario, una vez transcurrido el plazo antes señalado, concluirán los efectos de la presente Circular, sin que sea necesario algún otro comunicado.

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, D.F., a 14 de diciembre de 2009.- El Titular del Área de Responsabilidades del Organismo Interno de Control en Pemex-Gas y Petroquímica Básica, **Carlos Benjamín Silva Hernández**.- Rúbrica.

CIRCULAR por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la persona moral denominada RLR Siglo XXI, S.A. de C.V.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Órgano Interno de Control en la Comisión Nacional del Agua.- Área de Responsabilidades.- Expediente PSL-0002/2009.

CIRCULAR No. 16/005/0.1.1.-5296/2009

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS, PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, ASI COMO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, QUE DEBERAN ABSTENERSE DE ACEPTAR PROPUESTAS O CELEBRAR CONTRATOS CON LA PERSONA MORAL DENOMINADA RLR SIGLO XXI, S.A. DE C.V., CON REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES RSX050208AR4.

Oficiales mayores de las dependencias,
Procuraduría General de la República y
equivalentes de las entidades de la
Administración Pública Federal y de los
gobiernos de las entidades federativas.
Presentes.

Con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 8 y 9, primer párrafo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria; 1, 7, segundo párrafo; 60, penúltimo párrafo y 61, último párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en vigor al momento de haberse iniciado el Procedimiento Administrativo Sancionatorio al rubro indicado; tercero y noveno transitorios del "Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y del Código Penal Federal", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de mayo de 2009; y 69 de su Reglamento, y en cumplimiento a lo ordenado en el resolutive segundo de la Resolución dictada el 25 de noviembre de 2009, que se dictó en el expediente número PSL-0002/2009, mediante el cual se resolvió el procedimiento de sanción administrativa incoado a la persona moral denominada RLR Siglo XXI, S.A. de C.V., esta autoridad administrativa hace de su conocimiento que a partir del día siguiente al que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación, deberán abstenerse de recibir propuestas o celebrar contrato alguno sobre las materias de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, con dicha empresa de manera directa o por interpósita persona, por el plazo de tres meses, y de conformidad con el artículo 60, penúltimo párrafo, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en vigor al momento de haberse iniciado el Procedimiento Administrativo Sancionatorio al rubro indicado, si al día en que se cumpla el plazo anteriormente citado, el sancionado no ha pagado la multa que también le fue impuesta en dicho Procedimiento Administrativo, la inhabilitación subsistirá hasta en tanto no se realice el pago correspondiente.

En virtud de lo señalado en el párrafo anterior, los contratos adjudicados y los que actualmente se tengan formalizados con la mencionada infractora, no quedarán comprendidos en la aplicación de la presente Circular.

Las entidades federativas y los municipios interesados deberán cumplir con lo señalado en esta circular cuando las adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como la obra pública que contrate, se realicen con cargo total o parcial a fondos federales, conforme a los convenios que celebren con el Ejecutivo Federal.

Una vez transcurrido el plazo antes señalado, y cubierta la sanción económica que también le fue impuesta, concluirán los efectos de la presente Circular, sin que sea necesario algún otro comunicado.

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, D.F., a 8 de diciembre de 2009.- El Titular del Área de Responsabilidades, **Celso Castro Vázquez**.- Rúbrica.

CIRCULAR por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la persona moral Reingeniería de Valores Universales, S.C.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Organismo Interno de Control en Petróleos Mexicanos.- Área de Responsabilidades.

CIRCULAR OICPM-AR-GI-005/2009

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS, PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, ASI COMO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, QUE DEBERAN ABSTENERSE DE ACEPTAR PROPUESTAS O CELEBRAR CONTRATOS CON LA PERSONA MORAL REINGENIERIA DE VALORES UNIVERSALES, S.C.

Oficiales mayores de las dependencias,
Procuraduría General de la República
y equivalentes de las entidades de la
Administración Pública Federal y de los
gobiernos de las entidades federativas.
Presentes.

Con fundamento en los artículos 59 y 60, fracción IV, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 2, 4, 8 y 9, primer párrafo, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria en la esfera administrativa; 80, fracción I, punto 6, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública y, en cumplimiento a lo ordenado en el resolutivo cuarto del oficio de resolución número OICPM-AR 202/4567/2009, de fecha 3 de diciembre de 2009, dictado en el expediente 0003/2009, mediante el cual se resolvió el procedimiento de sanción administrativa incoado a la sociedad Reingeniería de Valores Universales, S.C., esta autoridad administrativa hace de su conocimiento que a partir del día siguiente al en que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación, deberán abstenerse de recibir propuestas o celebrar contrato alguno sobre la materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público, con dicha persona moral de manera directa o por interpósita persona, por el plazo de tres meses.

En virtud de lo señalado en el párrafo anterior, los contratos adjudicados y los que actualmente se tengan formalizados con la mencionada persona moral infractora, no quedarán comprendidos en la aplicación de la presente Circular.

Las entidades federativas y los municipios interesados deberán cumplir con lo señalado en esta Circular cuando las adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como la obra pública que contraten, se relacionen con cargo total o parcial a fondos federales, conforme a los convenios que celebren con el Ejecutivo Federal.

De conformidad con el artículo 60, penúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, reformada y adicionada por Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación, el siete de julio de dos mil cinco, en vigor a partir del ocho siguiente, si al día en que se cumpla el plazo de inhabilitación aplicado, la empresa sancionada no ha liquidado la multa que hubiere sido impuesta, la mencionada inhabilitación subsistirá hasta que se realice el pago correspondiente.

En caso contrario, una vez transcurrido el plazo antes señalado, concluirán los efectos de la presente Circular, sin que sea necesario algún otro comunicado.

Atentamente

México, D.F., a 7 de diciembre de 2009.- Designado por el Titular del Organismo Interno de Control para suplir la ausencia del Titular del Área de Responsabilidades, a través del oficio número OICPM-102/325/2009 fechado el diecisiete de agosto de dos mil nueve, con fundamento en lo establecido por los artículos 18, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 88, tercer párrafo, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública: el Titular del Área de Auditoría Interna, **Héctor Aguiñaga Pérez**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA

REGLAS de Operación del Programa Joven Emprendedor Rural y Fondo de Tierras.

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

ABELARDO ESCOBAR PRIETO Secretario de la Reforma Agraria, con las facultades que me confieren los artículos 17-Bis fracción III y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 75, 77 y demás relativos y aplicables de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; artículo 177 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; artículo 3 de la Ley Federal del Procedimiento Administrativo; artículo 9o. de la Ley de Planeación y el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010; 4o. y 6o. de la Ley Agraria y, los artículos 1o., 4o. y 5o. fracciones I y XXVI del Reglamento Interior de la Secretaría de la Reforma Agraria, emito las siguientes:

REGLAS DE OPERACION DEL “PROGRAMA” JOVEN EMPRENDEDOR RURAL Y FONDO DE TIERRAS

CAPITULO 1. Introducción.

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece en su artículo 27, que corresponde al Estado instrumentar las medidas necesarias para el fomento de la agricultura, de la ganadería, de la silvicultura y de las demás actividades económicas en el medio rural.

El Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, establece en su Eje 3 “Igualdad de Oportunidades” que cada mexicano, sin importar su lugar de origen y el ingreso de sus padres, debe tener acceso a genuinas oportunidades de formación y de realización. Esa es la esencia de la igualdad de oportunidades y sólo mediante ella puede verificarse la ampliación de capacidades y el mejoramiento de las condiciones de vida de aquellos que más lo requieren.

El Plan Sectorial de Desarrollo Agrario 2007-2012, establece en su objetivo Sectorial II facilitar los mecanismos para la creación de agroempresas y el mejoramiento del ingreso a los emprendedores y población que habita el territorio social (núcleos agrarios y localidades rurales vinculadas).

La Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, establece que en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación se señalarán los programas a través de los cuales se otorguen subsidios y que estarán sujetos a Reglas de Operación con el objeto de asegurar que la aplicación de los recursos públicos se realicen con eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia.

Es responsabilidad de la Secretaría de la Reforma Agraria, de conformidad con el artículo 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal “promover el desarrollo integral y equitativo del sector rural mediante el fomento de las actividades productivas y de las acciones sociales para elevar el bienestar de la población y su participación en la vida nacional, aplicar los preceptos agrarios del artículo 27 Constitucional, así como las leyes agrarias y sus reglamentos”. Bajo esa premisa, debe emitir las reglas de operación de los Programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal correspondiente o, en su caso, las modificaciones a aquellas que continúen vigentes.

En este caso se establece como estrategia del Programa que la incorporación de jóvenes a las actividades productivas vinculadas a la tierra, puede contribuir a que el sector agrario mexicano incremente su productividad a través de dos factores complementarios como son:

- a) El fortalecimiento del capital humano; y,
- b) La adopción de nuevas tecnologías.

Lo anterior se deriva de la consideración de que la participación de los jóvenes en el sector rural, enfrenta problemas tanto para su incorporación a las actividades productivas como en la toma de decisiones de sus comunidades.

Adicional a ello a partir del análisis de la población agraria se ha encontrado que por un lado, los sujetos agrarios están en proceso de envejecimiento. Según datos de la Procuraduría Agraria, actualizados al 2005, existe evidencia de que en los núcleos agrarios regularizados por el Programa de Certificación de Derechos Ejidales y Titulación de Solares Urbanos, el 50% de los ejidatarios o comuneros supera la edad de 50 años y de que el 29% es mayor de 65 años, siendo la edad promedio de 57.5 años.

Por otro lado, cada vez más jóvenes que viven en el campo concluyen los estudios de primaria y tienen, en su mayoría, deseos de superación mayores a los de los actuales usuarios del suelo social; sin embargo, carecen de los factores de producción necesarios para el aprovechamiento de la tierra y llevar a cabo proyectos agroempresariales.

En respuesta, el Gobierno Federal, a través de la Secretaría de la Reforma Agraria, pone en marcha el Programa Joven Emprendedor Rural y Fondo de Tierras. Este programa apoyará a los jóvenes emprendedores rurales para que tengan acceso a la tierra y lleven a cabo proyectos agroempresariales rentables y sustentables.

1.1 Definiciones.

ARTICULO 1. Para efectos de las presentes “Reglas” se entenderá por:

- I. **“Agroempresas”:** Negocio derivado de la explotación sustentable de la tierra social y los recursos asociados a ella;
- II. **“Apoyo directo”:** Recurso federal previsto en el Presupuesto de Egresos de la Federación, que se otorga al “Joven emprendedor rural”, para el desarrollo de alguno de los proyectos que contempla el “Programa”;
- III. **“Apoyo directo para constituir la garantía del financiamiento”:** Recurso federal previsto en el Presupuesto de Egresos de la Federación, que se otorga al “Joven emprendedor rural”, para que garantice el pago del crédito que recibe por parte de la “Institución Financiera”;
- IV. **“Capacitación empresarial”:** Actividad colectiva por medio de la cual se facilita la transferencia de información, experiencias y conocimientos orientados al desarrollo de habilidades y capacidades empresariales (mercado, finanzas, contabilidad y administración) en el “Proyecto escuela”;
- V. **“Capacitación técnica”:** Actividad grupal por medio de la cual se facilita la aplicación de conocimientos técnicos para la producción y comercialización de bienes o la prestación de un servicio en el “Proyecto escuela”;
- VI. **“Capacitador”:** Persona que ofrece servicios al “Comité de jóvenes” para la transferencia/impartición de conocimientos específicos y desarrolla habilidades mediante un proceso de enseñanza-aprendizaje;
- VII. **“Caso fortuito”:** Evento de origen humano, que se presente de manera inesperada e imprevisible. Es necesario que el que lo sufre esté efectuando un obrar legítimo con todas las precauciones y diligencias debidas, y que no sea posible atribuirle responsabilidad alguna por el mismo;
- VIII. **“Comité de jóvenes”:** Grupo de 15 a 30 jóvenes emprendedores rurales, constituido y organizado para realizar un “Proyecto escuela”;
- IX. **“Compra de derechos parcelarios”:** Adquisición onerosa de derechos parcelarios por ejidatarios o vecindados del mismo “Núcleo agrario”;
- X. **“Consejo Directivo”:** Es la máxima instancia normativa del “Programa”.
- XI. **“Delegación(es) Estatal(es)”:** Es la Unidad Administrativa que forma parte de la “Secretaría” y la representa en cada estado de la República Mexicana y el Distrito Federal;
- XII. **“Documentación soporte”:** Conjunto de documentos establecidos en el “Manual de Procedimientos”, que comprueban los requisitos y criterios de elegibilidad;
- XIII. **“Financiamiento”:** Recurso aportado por una “Institución Financiera” mediante un contrato de crédito en términos y condiciones favorables al “Joven emprendedor rural”;
- XIV. **“Fuerza mayor”:** El evento originado por una fuerza de la naturaleza, que se presenta de manera inesperada e imprevisible. Es necesario que el que lo sufre esté efectuando un obrar legítimo con todas las precauciones y diligencias debidas y que no sea posible atribuirle responsabilidad alguna por el mismo;
- XV. **“Institución Financiera”:** Institución que cuenta con autorización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para prestar el servicio de banca y crédito;
- XVI. **“Joven emprendedor rural”:** Sujeto Agrario que satisface los requisitos y criterios de selección descritos en las presentes “Reglas” y que, su solicitud de apoyo ha sido aprobada por el Consejo Directivo del “Programa” para recibir los apoyos del mismo y, aplica dichos apoyos para desarrollar, consolidar o expandir una actividad productiva en tierra social;
- XVII. **“Localidades rurales vinculadas”:** Espacio geográfico donde habitan sujetos agrarios fuera de la poligonal del “Núcleo agrario” al que pertenecen;

- XXIII.** “**Manual de procedimientos**”: Conjunto de disposiciones que señalan el procedimiento para implementar las acciones previstas en las presentes “Reglas”. Se publica en la página www.sra.gob.mx/;
- XIX.** “**Matriz de marco lógico**”: Herramienta que facilita el proceso de conceptualización, diseño, ejecución y evaluación de programas presupuestarios. Su énfasis está centrado en la orientación para resultados y hacia el “Joven emprendedor rural”;
- XX.** “**Núcleo(s) agrario(s)**”: Término genérico por el cual se identifica a los núcleos ejidales o comunales, que han sido beneficiados por una resolución presidencial dotatoria, de reconocimiento y titulación de bienes comunales o sentencia de los tribunales agrarios, a través de la cual les fueron concedidas o reconocidas tierras, bosques y aguas;
- XXI.** “**PA**”: Procuraduría Agraria;
- XXII.** “**Programa**”: Programa Joven Emprendedor Rural y Fondo de Tierras;
- XXIII.** “**Promotor**”: Persona que presta sus servicios a la “Secretaría” para realizar actividades de difusión del “Programa”, monitoreo y seguimiento de los proyectos;
- XXIV.** “**Proyecto agroempresarial**”: Planeación, gestión e implementación de una agroempresa, asociada a la explotación sustentable de la tierra y sus recursos, desarrollado por el “Joven emprendedor rural”;
- XXV.** “**Proyecto escuela**”: Modelo de agroempresa a escala que permite el aprendizaje y desarrollo de habilidades técnico-productivas y empresariales, el cual desarrolla el “Comité de jóvenes” en los “Núcleos agrarios”;
- XXVI.** “**RAN**”: Registro Agrario Nacional;
- XXVII.** “**Reglas**”: Las Reglas de Operación del “Programa”;
- XXVIII.** “**Secretaría**”: Secretaría de la Reforma Agraria;
- XXIX.** “**Sujeto(s) agrario(s)**”: Ejidatarios, comuneros, sucesores de ejidatarios y comuneros, avocindados y posesionarios que sean reconocidos conforme a la Ley Agraria;
- XXX.** “**TESOFE**”: Tesorería de la Federación;
- XXXI.** “**Tutoría de negocios**”: Proceso de acompañamiento para la consolidación de una agroempresa, a través del cual se apoya al “Joven emprendedor rural” para la elaboración del plan de negocios e implementación del “Proyecto agroempresarial”;
- XXXII.** “**Unidad Responsable**”: Es la Dirección General de Política y Planeación Agraria (DGPPA), adscrita a la Subsecretaría de Política Sectorial de la “Secretaría”. Es la instancia ejecutora del “Programa”.

CAPITULO 2. Objetivos.

2.1 General

ARTICULO 2. El objetivo general del “Programa” es lograr que el “Joven emprendedor rural” cree su propia agroempresa rentable y sustentable en el núcleo agrario al que pertenece; a través de capacitación y, adquisición o renta de derechos parcelarios, insumos y servicios de acompañamiento empresarial; con el fin de propiciar el arraigo, relevo generacional en la titularidad de la tenencia de la tierra social y mejora de sus ingresos.

2.2 Específicos.

ARTICULO 3. Los objetivos específicos del “Programa” son que el “Joven emprendedor rural”:

- I.** Desarrolle capacidades de organización para trabajar en grupo;
- II.** Desarrolle habilidades y capacidades técnico-productivas y empresariales;
- III.** Acceda a tierra y capital para implementar su agroempresa; y,
- IV.** Desarrolle actividades de mejora continua en su agroempresa.

ARTICULO 4. El “Programa” está compuesto por dos Etapas:

Etapas 1. “Proyecto escuela”

Etapas 2. “Proyecto agroempresarial”

CAPITULO 3. Lineamientos.**3.1 Cobertura.**

ARTICULO 5. El “Programa” podrá aplicar en los “Núcleos agrarios” de los municipios que cumplan con los siguientes criterios:

1. Estén considerados como Zona de Atención Prioritaria (ZAP, publicada en el Diario Oficial de la Federación del día 07 de diciembre de 2009, en el Decreto de la Declaratoria de las Zonas de Atención Prioritaria);
2. Que los “Núcleos agrarios” se encuentren certificados, en términos del artículo 56 de la Ley Agraria;
3. Que los “Núcleos agrarios” no tengan conflicto agrario y,
4. Que los “Núcleos agrarios” tengan potencial productivo, cuenten con infraestructura y mercado local, para implementar un “Proyecto agroempresarial”.

3.2 Población Objetivo.

ARTICULO 6. “Sujeto agrario”, cuya edad es de 18 años y hasta 39 años y, habita alguno de los “Núcleos agrarios” que cumpla los criterios de cobertura y que tengan el interés de implementar una Agroempresa.

3.3 Beneficiarios.**3.3.1 Requisitos.**

ARTICULO 7. Los requisitos para acceder al “Programa” son:

- I. Ser “Sujeto agrario” con un mínimo de 18 años y hasta 39 años de edad al momento de solicitar su incorporación al “Programa”,
- II. Habitar en un “Núcleo agrario” que cumpla los criterios de cobertura;
- III. Presentar identificación oficial con fotografía y firma, y;
- IV. Presentar Clave Unica de Registro de Población (CURP).

3.3.2 Procedimiento de selección.

ARTICULO 8. Los “Sujetos agrarios” que satisfagan los requisitos señalados en el artículo que precede, deberán:

1. Ingresar la solicitud de incorporación al “Programa” y “Documentación soporte” en la “Delegación Estatal”;
2. La “Delegación Estatal”:
 - 2.1 Revisará y validará que tanto la solicitud como la “Documentación soporte” esté integrada en su totalidad.
 - 2.2 Solicitará mediante oficio información a la “PA” y “RAN”, para saber si en el “Núcleo agrario” no hay conflicto agrario y si se encuentra certificado en los términos del artículo 56 de la Ley Agraria.
 - 2.3 Seleccionará a los “Sujetos agrarios” que satisfagan los requisitos y criterios de elegibilidad y, les notificará mediante oficio, con copia a la “Unidad Responsable” y al “Promotor”, si fueron aceptados o que deben subsanar en un plazo de 5 días hábiles las omisiones o inconsistencias; en caso de que sean aceptados, en el mismo oficio, les informará que deberán integrar un “Comité de jóvenes” y continuar conforme lo indica el “Manual de procedimientos”;
 - 2.4 Concluido el procedimiento de selección, remitir los expedientes que hayan sido seleccionados a la “Unidad Responsable” para su resguardo.

3.4 Características de los apoyos (tipo y monto).

ARTICULO 9. Los tipos de apoyos que otorga el “Programa” son:

1. “Apoyo directo”.
2. “Apoyo directo para constituir la garantía del financiamiento”.

ARTICULO 10. El “Apoyo directo” y el “Apoyo para constituir la garantía del financiamiento” serán otorgados al “Joven emprendedor rural”, con apego a las disposiciones contenidas en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, en las “Reglas”, “Manual de procedimientos” y en las demás disposiciones normativas aplicables.

El “Apoyo directo” y el “Apoyo para constituir la garantía del financiamiento” del “Programa”, no perderán su carácter federal al ser canalizados a la “Institución Financiera” y estarán sujetos, en todo momento, a las disposiciones federales que regulan su control y ejercicio.

ARTICULO 11. Los conceptos, montos y porcentajes de los apoyos para cada Etapa del “Programa” se encuentran referidos en el Anexo 1 de las “Reglas” y serán destinados al “Joven emprendedor rural” como resultado de la suscripción del documento jurídico que corresponda.

ARTICULO 12. El ejercicio de los apoyos que sean otorgados a través del “Programa”, estará sujeto a lo que especifique el instrumento jurídico que suscriba el “Joven emprendedor rural”, además de lo que se disponga en las “Reglas”, el “Manual de procedimientos” y demás disposiciones jurídicas aplicables.

ARTICULO 13. El “Apoyo directo para constituir la garantía del financiamiento” y el “Apoyo directo” serán otorgados siempre y cuando el “Sujeto agrario” manifieste, bajo protesta de decir verdad, que no está recibiendo recursos de otros Programas de la Administración Pública Federal para el mismo concepto, que impliquen sustituir o duplicar el apoyo, conforme a lo establecido en las “Reglas”.

3.4.1 Disponibilidad y distribución del recurso.

ARTICULO 14. El Presupuesto del “Programa” asignado en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal será distribuido de la forma siguiente:

Para la correcta implementación del “Programa”, hasta el 9 por ciento será destinado a los gastos asociados a: la planeación, operación, supervisión y evaluación del “Programa” y cuando menos el 91 por ciento se destinará a los apoyos para el “Joven emprendedor rural”.

3.5 Derechos, obligaciones y sanciones.

3.5.1 Derechos.

ARTICULO 15. Son derechos del “Joven emprendedor rural”:

- I. Recibir información sobre el acceso a los apoyos del “Programa”;
- II. Recibir orientación para el cumplimiento de las “Reglas” y, acerca de las oportunidades para diseñar y ejecutar el “Proyecto escuela” y el “Proyecto agroempresarial”, por parte de la “Secretaría”;
- III. Solicitar los apoyos del “Programa”.
- IV. Recibir los apoyos del “Programa”, de acuerdo con los siguientes plazos:
 - a). 30 días hábiles contados a partir de que la solicitud de apoyo del “Proyecto escuela” y “Documentación soporte” fue ingresada en la “Delegación Estatal”.
 - b). Los plazos para la entrega de los recursos destinados al “Proyecto agroempresarial”, dependerán de la mecánica de operación de la “Institución Financiera”.
- V. Recibir por una sola ocasión el “Apoyo directo” y/o el “Apoyo directo para constituir la garantía del financiamiento”, con excepción del “Apoyo directo” para la “Tutoría de negocios” contemplada en el “Proyecto agroempresarial”;
- VI. Recibir “Capacitación técnica”, “Capacitación empresarial” y “Tutoría de negocios”, señalados en las presentes “Reglas”;
- VII. Recibir documento por parte de la “Unidad Responsable”, cuando así proceda, en el que se haga constar que aprobó la evaluación de la “Capacitación técnica” y la “Capacitación empresarial” que recibió en el “Proyecto escuela”;
- VIII. El uso y disfrute equitativo de los bienes o servicios generados durante el proceso de aprendizaje del “Proyecto escuela”;
- IX. Ser oídos por la “Secretaría”, el “Consejo Directivo”, la “Unidad Responsable” y la “Delegación Estatal” correspondiente, en caso de que existan dudas o conflicto relacionado con el “Proyecto escuela” o el “Proyecto agroempresarial”;
- X. Participar en la evaluación del capacitador involucrado en el diseño, implementación y seguimiento del “Proyecto escuela” y el “Proyecto agroempresarial”;
- XI. Acceder de manera individual o en grupo, a los apoyos del “Proyecto agroempresarial”.

3.5.2 Obligaciones.

ARTICULO 16. Son obligaciones del “Joven emprendedor rural”:

- I. Cumplir con el 90% de las asistencias en el “Proyecto escuela”;
- II. Realizar la evaluación que apliquen los capacitadores;
- III. Seleccionar al “Capacitador”, de entre los que estén acreditados por la “Unidad Responsable”;
- IV. Denunciar ante la “Delegación Estatal”, desvíos o malversaciones de los apoyos, de que se tenga conocimiento. La omisión de la denuncia independientemente de las sanciones civiles y/o penales que resulten procedentes, será motivo de exclusión del “Programa”;
- V. Permitir las acciones de seguimiento y verificación del uso del “Apoyo directo” y/o el “Apoyo directo para constituir la garantía del financiamiento” y el “financiamiento” por parte de la “Secretaría”, el Organo Interno de Control de esa dependencia y las instancias evaluadoras externas, quienes podrán requerir copias de las facturas y comprobantes del ejercicio de los apoyos;
- VI. Reportar a la “Unidad Responsable”, a través de la “Delegación Estatal”, el acontecimiento de cualquier “Caso fortuito” o causa de “Fuerza mayor” que impida el desarrollo del “Proyecto escuela” o el “Proyecto agroempresarial”, dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha en que haya acontecido;
- VII. Ejercer el “Apoyo directo” y/o el “Apoyo directo para constituir la garantía del financiamiento” en estricto apego a los montos autorizados para cada concepto;
- VIII. Presentar bimestralmente ante la “Delegación Estatal”, informe de actividades y del ejercicio del “Apoyo directo” de conformidad con lo establecido en el “Manual de procedimientos”;
- IX. Firmar los documentos jurídicos mediante los cuales se haga constar la recepción y aplicación de los recursos otorgados;
- X. Cumplir lo establecido en los documentos jurídicos que firmó al recibir los apoyos; y,
- XI. Al concluir el proceso de capacitación del “Proyecto escuela”, entregar el cierre administrativo conforme lo indica el “Manual de procedimientos”.

3.5.3 Sanciones.

ARTICULO 17. En caso de incumplimiento de las obligaciones del “Joven emprendedor rural”, la “Unidad Responsable” aplicará las medidas preventivas o la cancelación total de los apoyos otorgados, con conocimiento del “Consejo Directivo”, cuando se incurra en cualquiera de las siguientes situaciones:

- I. No ejerzan el “Apoyo directo” y/o el “Apoyo directo para constituir la garantía del financiamiento” para los fines aprobados;
- II. No acepten la realización de visitas de supervisión e inspección, con el fin de verificar la correcta aplicación del “Apoyo directo” y/o del “Apoyo directo para constituir la garantía del financiamiento” otorgados;
- III. No entreguen ante las instancias responsables la documentación que acredite los avances, la conclusión de los compromisos y conceptos contenidos en ambas etapas definidas en estas “Reglas”;
- IV. Exhibir “Documentación soporte” falsa o con datos falsos;
- V. Presenten documentación falsa o con datos falsos sobre la comprobación de los apoyos recibidos.
- VI. Abandonar la implementación y desarrollo de los proyectos.

ARTICULO 18. En función de la gravedad del incumplimiento a que se refiere el artículo anterior, la “Unidad Responsable”, deberá:

- I. Requerir al “Joven emprendedor rural” para que dentro del plazo que se determine, subsane las omisiones o irregularidades advertidas en las visitas de seguimiento, supervisión e inspección, cuando la falta sea de las previstas por las fracciones I y III del artículo anterior;
- II. Requerir al “Joven emprendedor rural” que no subsane las omisiones o irregularidades advertidas en el seguimiento, supervisión e inspección, la devolución del “Apoyo directo” y/o del “Apoyo directo para constituir la garantía del financiamiento” que les hayan sido otorgados y dejarán de ser sujetos de apoyo del “Programa”;

- III. Ordenar la devolución de los recursos otorgados y notificar a la Jefatura de Unidad de Asuntos Jurídicos de la "Secretaría" para que proceda en los términos de las disposiciones jurídicas vigentes y mediante los procedimientos judiciales que correspondan, cuando la falta sea de las previstas por las fracciones I, IV, V y VI del artículo que precede.
- IV. Cuando no sea devuelto el recurso otorgado, ordenar la cancelación inmediata de los derechos como "Joven emprendedor rural" y notificar a la Jefatura de Unidad de Asuntos Jurídicos de la "Secretaría" para que proceda en los términos de las disposiciones jurídicas vigentes y mediante los procedimientos judiciales que correspondan;

Los apoyos entregados que no sean aplicados bajo las condiciones del instrumento jurídico o financiero para los cuales fueron otorgados, deberán ser enterados a la "TESOFE" por cuenta y orden de la "Secretaría", incluyendo los rendimientos financieros que por cualquier concepto generen dichos recursos, una vez que se hayan recuperado.

3.6 Participantes.

3.6.1 "Unidad responsable".

ARTICULO 19. Son facultades y obligaciones de la "Unidad Responsable":

- I. Implementar las acciones para el cumplimiento de la "Matriz de marco lógico" del "Programa";
- II. Acreditar a los capacitadores y tutores de negocio;
- III. Emitir opinión de viabilidad sobre los proyectos conforme a lo estipulado en el "Manual de procedimientos";
- IV. Sugerirle al "Consejo Directivo" la implementación de mejoras a la operación del "Programa", cuando así lo amerite;
- V. Administrar los apoyos del "Programa";
- VI. Gestionar los acuerdos con la o las "Institución(es) Financiera(s)", que colaborará en la administración y realizará la ministración de los recursos que apruebe el "Consejo Directivo";
- VII. Solicitar a la "Secretaría" por conducto del área que proceda, la entrega del "Apoyo Directo" aprobado por el "Consejo Directivo", al "Joven emprendedor rural" del "Proyecto escuela";
- VIII. Instruir a la "Institución Financiera", que ministre al "Joven emprendedor rural" los apoyos que apruebe el "Consejo Directivo", para la puesta en marcha e implementación del "Proyecto agroempresarial";
- IX. Definir y ejecutar las tareas de promoción del "Programa";
- X. Coordinar y dar seguimiento a la ejecución del "Programa";
- XI. Integrar el padrón único de beneficiarios;
- XII. Integrar el padrón de capacitadores y tutores de negocios;
- XIII. Monitorear, evaluar y difundir los resultados del "Programa" y;
- XIV. Mantener actualizada toda la información disponible generada por el "Programa".

3.6.2 "Consejo Directivo".

ARTICULO 20. El "Consejo Directivo" estará conformado por:

Presidente: El Titular de la "Secretaría", quien tendrá voto de calidad y podrá designar como suplente al titular de la Subsecretaría de Política Sectorial de la "Secretaría".

Secretario Ejecutivo: El titular de la Subsecretaría de Política Sectorial de la "Secretaría"; quien podrá designar como su suplente a un funcionario con nivel mínimo de Director de Área. En los casos en que actúe como suplente del Titular, no podrá designar suplente.

Secretario Técnico: El titular de la Dirección General de Política y Planeación Agraria de la "Secretaría".

Así como, por los siguientes **Vocales**:

- 1. El Oficial Mayor de la "Secretaría".
- 2. El Jefe de Unidad de Asuntos Jurídicos de la "Secretaría".
- 3. El Director General de Coordinación de la "Secretaría".
- 4. El Director General de Coordinación de Delegaciones, de la "Secretaría".
- 5. El Procurador Agrario.
- 6. El Director en Jefe del Registro Agrario Nacional.

Los integrantes o sus suplentes, debidamente acreditados, tendrán voz y voto en este Consejo, y su participación no generará emolumentos u honorarios. Las funciones de las instancias que conforman el "Consejo Directivo" se establecen en el "Manual de procedimientos". Podrán designar como suplente al funcionario con jerarquía inmediata inferior.

Adicionalmente, con derecho a voz y con carácter de invitados permanentes y/o asesores, el Consejo se conformará con:

- El Organismo Interno de Control en la "Secretaría";
- Un representante de la "Institución Financiera";
- Un representante del Consejo Mexicano para el Desarrollo Rural Sustentable.
- Un representante del Consejo Nacional Agropecuario.

El "Consejo Directivo" podrá invitar a representantes de organismos e instituciones públicas y privadas que se relacionen con los proyectos o asuntos presentados en las sesiones, quienes tendrán derecho a voz.

Para el caso de ausencia de alguno de los titulares del "Consejo Directivo", deberán designar un suplente mediante oficio de representación, conforme al nivel jerárquico previsto en los párrafos anteriores.

ARTICULO 21. Son facultades y obligaciones del "Consejo Directivo":

- I. Aprobar el "Manual de procedimientos" o sus modificaciones de conformidad con las disposiciones de las "Reglas";
- II. Aprobar o rechazar las solicitudes de apoyo de conformidad con la disponibilidad presupuestal;
- III. Implementar y/o autorizar mejoras a la operación del "Programa", cuando así lo amerite;
- IV. Resolver sobre los "Casos fortuitos" o de "Fuerza mayor" que se presenten en la operación y ejecución del "Programa";
- V. Autorizar las modificaciones y/o aclaraciones que requieran los proyectos, para que éstos sean viables;
- VI. Sesionar en forma ordinaria y extraordinaria, cuando el desarrollo del "Programa" lo requiera;
- VII. Conocer de la administración de los apoyos del "Programa";
- VIII. Cancelar o modificar el monto de los apoyos autorizados;
- IX. Conocer los términos del Convenio de colaboración celebrado con la o las "Institución(es) financiera(s)";
- X. Conocer y aprobar el proyecto de los términos de referencia de la evaluación externa del "Programa"; e,
- XI. Interpretar todo lo relacionado con las presentes "Reglas", resolviendo cuestiones sobre asuntos no previstos.

3.6.3 "Institución Financiera".

ARTICULO 22. Son facultades y obligaciones de la "Institución Financiera":

- I. Entregar a la "Secretaría" los reportes e informes requeridos y realizar las conciliaciones con la "Unidad Responsable";
- II. Recibir los recursos de la "Secretaría" para la administración conducente conforme a los convenios celebrados;
- III. Entregar el "Apoyo directo" y/o el "Apoyo directo para constituir la garantía del financiamiento" atendiendo las instrucciones de la "Unidad Responsable";
- IV. Informar a la "Unidad Responsable" sobre la ministración; y,
- V. Enterar los remanentes del "Programa" que no hayan sido devengados al 31 de diciembre, del año que se trate, a la "TESOFE" por cuenta y orden de la "Secretaría" de conformidad a la normatividad aplicable.

3.6.4 “Delegación Estatal”.

ARTICULO 23. Son facultades y obligaciones de la “Delegación Estatal”:

- I. Recibir las solicitudes de apoyo;
- II. Ejecutar el procedimiento de selección para acceder a los beneficios del “Programa” de conformidad con el artículo 8 de estas “Reglas”;
- III. Integrar los expedientes de los solicitantes y remitir los que hayan sido seleccionados a la “Unidad Responsable” para su resguardo;
- IV. Revisar y validar la solicitud de apoyo y “Documentación soporte”;
- V. Dar seguimiento a los “Proyectos escuela” y “Proyectos agroempresariales”;
- VI. Supervisar las actividades de los “Promotores” del “Programa”; y,
- VII. Apoyar a la “Unidad Responsable” en la operación y ejecución del “Programa”.

3.7 Coordinación Institucional.

ARTICULO 24. La “Secretaría” podrá celebrar convenios con las entidades u organismos para la implementación de los conceptos de apoyo por Etapa, así como implementar los mecanismos jurídicos, financieros y administrativos que permitan la multiplicación de los recursos, la entrega oportuna y transparente de los mismos, en términos de lo establecido por la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.

También, establecerá los mecanismos de coordinación necesarios para que los programas y las acciones no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades.

ARTICULO 25. 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.

CAPITULO 4. Operación.**4.1 Proceso.****Etapas 1. “Proyecto escuela”****4.1.1.1 Ingreso de la solicitud.**

ARTICULO 26. El “Joven emprendedor rural” que haya recibido la notificación de que fue seleccionado para ingresar al “Programa”, formará un “Comité de jóvenes”, en conjunto con los demás integrantes y con la asesoría del “Promotor” requisitará la solicitud de apoyo para el “Proyecto escuela” e integrará la “Documentación soporte”, debiéndola ingresar en la “Delegación Estatal”.

4.1.1.2 Revisión.

ARTICULO 27. La “Delegación Estatal” remitirá a la “Unidad Responsable” la solicitud de apoyo y “Documentación soporte”, una vez que haya revisado que la primera esté totalmente requisitada y la segunda esté completa, de conformidad con estas “Reglas” y el “Manual de procedimientos”.

4.1.1.3 Opinión de viabilidad.

ARTICULO 28. La “Unidad Responsable” emitirá una opinión de viabilidad del “Proyecto escuela” y, pondrá a consideración del “Consejo Directivo” la solicitud de apoyo para su aprobación o rechazo.

4.1.1.4 Notificación y entrega del “Apoyo directo”

ARTICULO 29. La “Unidad Responsable” por conducto de la “Delegación Estatal” notificará al “Joven emprendedor rural” la decisión del “Consejo Directivo”; en su caso la “Unidad Responsable” gestionará la entrega del “Apoyo directo” para la puesta en marcha del “Proyecto escuela”.

Etapas 2. “Proyecto agroempresarial”**4.1.2.1 Ingreso de la solicitud.**

ARTICULO 30. El “Joven emprendedor rural” que haya acreditado la capacitación técnica y empresarial que recibió en el “Proyecto escuela”, podrá solicitar apoyo para la implementación del “Proyecto agroempresarial”. Con la asesoría del “Promotor” requisitará la solicitud de apoyo correspondiente e integrará la “Documentación soporte”, debiéndola ingresar en la “Delegación Estatal”.

4.1.2.2 Revisión.

ARTICULO 31. La “Delegación Estatal” remitirá una copia de la solicitud de apoyo y los originales de la “Documentación soporte”, a la “Institución Financiera”, una vez que haya revisado que la primera está totalmente requisitada y la segunda está completa, de conformidad con estas “Reglas” y el “Manual de procedimientos” y; el original de la solicitud de apoyo y copias de la “Documentación soporte” a la Unidad Responsable.

4.1.2.3 Opinión de viabilidad.

ARTICULO 32. La "Institución Financiera" y la "Unidad Responsable", en el ámbito de su competencia emitirán una opinión de viabilidad sobre el "Proyecto agroempresarial". La "Unidad Responsable" pondrá a consideración del "Consejo Directivo" los "Proyectos agroempresariales" que resultaron viables por ambas, para que apruebe o rechace la solicitud de apoyo.

4.1.2.4 Notificación y orden de ministración.

ARTICULO 33. La "Unidad Responsable" por conducto de la "Delegación Estatal" notificará al "Joven emprendedor rural" la decisión del "Consejo Directivo" y, en su caso instruirá a la "Institución Financiera" la ministración de los recursos para la puesta en marcha del "Proyecto agroempresarial".

4.2 Ejecución.

4.2.1 Avances físicos financieros.

ARTICULO 34. La "Secretaría" elaborará informes trimestrales de avances físico-financieros del "Programa" los cuales serán integrados por la "Unidad Responsable".

ARTICULO 35. La "Secretaría", a través de la "Unidad Responsable", entregará los informes correspondientes, con la periodicidad que marca la normatividad, a la Comisión de Presupuesto y Cuenta Pública y a la Comisión de Reforma Agraria de la H. Cámara de Diputados; a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y a la Secretaría de la Función Pública.

ARTICULO 36. La "Unidad Responsable", informará al "Consejo Directivo" de los avances y cumplimiento de metas del "Programa" por lo menos una vez al año.

4.2.2 Cierre de ejercicio.

ARTICULO 37. La "Secretaría", con apoyo de la "Unidad Responsable", integrará el cierre de ejercicio y lo remitirá a la Oficialía Mayor debidamente requisitado y en medios magnéticos.

4.2.3 Recursos no devengados.

ARTICULO 38. Los recursos del "Programa" que al 31 de diciembre del año que se trate, no sean devengados, serán enterados a la "TESOFE" por cuenta y orden de la "Secretaría".

CAPITULO 5. Auditoría, control y seguimiento.

ARTICULO 39. La aplicación del recurso asignado al "Programa" podrá ser revisada por el Organo Interno de Control en la "Secretaría", Secretaría de la Función Pública y Auditoría Superior de la Federación.

ARTICULO 40. Como resultado de las acciones de auditoría que se lleven a cabo, la "Unidad Responsable" mantendrá un seguimiento interno de las revisiones efectuadas, dando principal importancia a la atención en tiempo y forma de las anomalías detectadas, hasta su total solventación.

ARTICULO 41. Las responsabilidades administrativas, civiles o penales derivadas de afectaciones a la Hacienda Pública Federal en que, en su caso, incurran los servidores públicos federales o locales, así como los particulares, serán sancionados en los términos de la legislación aplicable.

CAPITULO 6. Evaluación.

6.1 Interna.

ARTICULO 42. La medición del impacto y desempeño del "Programa" se realizará conforme a lo establecido en los indicadores de la "Matriz de marco lógico" (anexo 2).

6.2 Externa.

ARTICULO 43. La evaluación externa del "Programa", la rendición de informes y la generación y difusión de indicadores y resultados se sujetarán a lo previsto por el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación, del año que se trate, remitiéndose éstos, a la Comisión de Presupuesto y Cuenta Pública de la H. Cámara de Diputados del Congreso de la Unión en los tiempos previstos en la normatividad aplicable.

ARTICULO 44. La evaluación externa se llevará a cabo de conformidad con lo establecido en la "Matriz de marco lógico" validada por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) y conforme a los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal en vigor.

CAPITULO 7. Transparencia.**7.1 Difusión.**

ARTICULO 45. La “Unidad Responsable” publicará en la página electrónica de la “Secretaría” (www.sra.gob.mx) el listado de los beneficiarios apoyados, en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y demás disposiciones jurídicas aplicables.

ARTICULO 46. Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos, se instrumentarán las siguientes acciones:

- I. Se dará amplia difusión al “Programa” en el territorio nacional, y se promoverán similares acciones por parte de las autoridades locales del sector rural. La información del “Programa” se dará a conocer en la página de Internet www.sra.gob.mx;
- II. Toda la papelería y documentación oficial, así como la publicidad y promoción, deberá emitirse con la leyenda: “Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”;
- III. Para la ejecución del presente “Programa”, las partes que en él intervienen deberán estar a lo dispuesto en el artículo 17 bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal;
- IV. De conformidad con lo establecido en el Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación, la “Secretaría” hará del conocimiento de la población en general, la información relativa al “Programa”, incluyendo la correspondiente a las metas de inicio del ejercicio y de avance en el cumplimiento de su objetivo, para lo cual utilizará su página en internet: www.sra.gob.mx/.

ARTICULO 47. Los apoyos del “Programa” se destinarán, bajo los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad, así como la factibilidad e impacto socioeconómico del proyecto y la suficiencia presupuestal, procurando en todo momento que sean canalizados a través de medios eficaces.

CAPITULO 8. Quejas y denuncias.

ARTICULO 48. Las quejas y denuncias de la ciudadanía en general, respecto de la actuación de los servidores públicos en el desarrollo del “Programa”, se captarán a través de las instancias que a continuación se señalan, en ese orden:

- I. Organo Interno de Control en la “Secretaría”, con domicilio en Azafrán número 219, 6o. piso, colonia Granjas México, delegación Iztacalco, código postal 08400, México, D.F., teléfono (01-55) 56-54-54-14, o en su defecto, mediante el teléfono de larga distancia gratuita 01-800-849-86-12, así como vía correo electrónico a la dirección: uci@sra.gob.mx;
- II. La Secretaría de la Función Pública, ubicada en Insurgentes Sur 1735-10, colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, código postal 01020, México, D. F., de manera directa en sus oficinas o mediante el Sistema Electrónico de Atención Ciudadana (SACTEL), a los teléfonos 30 03 20 00 para el Distrito Federal y Area Metropolitana, y al 01-800-112-05-84 para el resto del país.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Las presentes “Reglas” entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación; a partir de ese momento se recibirán solicitudes de apoyo en los términos que establecen estas “Reglas”.

SEGUNDO. Con las presentes “Reglas” quedan derogadas todas las publicadas con anterioridad.

TERCERO. En ningún caso podrán ser elegibles para acceder a los apoyos del “Programa” los servidores públicos de la “Secretaría” o su equivalente de las entidades federativas, así como sus cónyuges o parientes consanguíneos y las demás personas que al efecto se refieran en la legislación federal y estatal aplicable en materia de responsabilidades de los servidores públicos.

CUARTO. El “Manual de procedimientos” será publicado en la página web de la “Secretaría” www.sra.gob.mx dentro de los 45 días calendario, posteriores a la publicación de las presentes “Reglas”.

QUINTO. Los recursos y las acciones destinadas a solventar los efectos ocasionados por desastres naturales, deberán apegarse a los lineamientos y mecanismos que emitan la Secretaría de Gobernación y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en sus respectivos ámbitos de competencia, en el marco del Sistema Nacional de Protección Civil de conformidad con las disposiciones aplicables y en beneficio de la población objetivo del “Programa”.

Ciudad de México, Distrito Federal, a veintiocho de diciembre de dos mil nueve.- El Secretario de la Reforma Agraria, **Abelardo Escobar Prieto**.- Rúbrica.

ANEXO 1.**Montos y porcentajes de Apoyos**

Etapas	Conceptos	Hasta un Monto total de	Hasta un porcentaje de apoyo de	Restricciones
Etapa 1 Proyecto Escuela	a) Adquisición de activos fijos y capital de trabajo.	\$300,000.00	100%	"Apoyo Directo" por "Comité de jóvenes y por única vez.
	b) Capacitación Técnica.	\$60,000.00	100%	"Apoyo Directo" por "Comité de jóvenes" y por ciclo productivo.
	c) Capacitación Empresarial.	\$40,000.00	100%	"Apoyo Directo" por "Comité de jóvenes" y por única vez.
	d) Becas.	120 días	100%	"Apoyo Directo" por "Joven emprendedor rural", en salarios mínimos, por única vez.
Etapa 2. Proyecto Agroempresarial				
	a) Compra de derechos parcelarios.	\$150,000.00	100%	"Apoyo directo para constituir la garantía del financiamiento" por "Joven emprendedor rural".
	b) Renta de derechos parcelarios.	\$35,000.00	100%	- "Apoyo Directo" por "Joven emprendedor rural".
	c) Adquisición de activos fijos.	\$125,000.00	100%	- "Apoyo Directo" por "Joven emprendedor rural".
	d) Acceso al financiamiento para capital de trabajo y activos fijos adicionales.	\$125,000.00	60%	- "Apoyo directo para constituir la garantía del financiamiento" por "joven emprendedor rural"
	e) Tutoría de Negocios.	\$30,000.00	10% del costo total del Proyecto.	"Apoyo Directo" por "Joven emprendedor rural"; y hasta por dos ejercicios fiscales.

ANEXO 2. Matriz de Marco Lógico

	Resumen de Objetivos	Indicadores	Medios de Verificación	Supuestos
Fin	Contribuir al incremento del ingreso de los jóvenes emprendedores rurales facilitándoles el acceso a modelos de negocio rentables en sus núcleos agrarios	Porcentaje de incremento del ingreso de los jóvenes emprendedores rurales atendidos	Evaluación Externa del Programa	- Los jóvenes utilizan lo aprendido para mantenerse en el mercado. - Las políticas de fomento a emprendimiento de jóvenes se mantienen. - Existe estabilidad macroeconómica que permite crear un entorno favorable para las actividades económicas del sector rural.
Propósito	Agroempresas rentables y sustentables son creadas por jóvenes emprendedores rurales, a través del acceso a factores de la producción, impulsando el relevo generacional.	Porcentaje de sobrevivencia de agroempresas.	Evaluación Externa del Programa	- Los jóvenes emprendedores rurales muestran interés para implementar una Agroempresa. - Los recursos presupuestales se ejercen con oportunidad y con efectivos criterios de selección de proyectos. - Existen condiciones macroeconómicas estables que permite generar un entorno favorable para las agroempresas.
Componente	- Proyectos agroempresariales financiados - Agroempresas implementadas y consolidadas por jóvenes emprendedores - Agroempresas sustentables implementadas mediante el cumplimiento de salvaguardas ambientales	- Porcentaje de jóvenes financiados - Porcentaje de jóvenes indígenas financiados - Porcentaje de agroempresas que incrementan su margen de utilidad bruta - Porcentaje de agroempresas sustentables	Registros internos de la coordinación del Programa Joven Emprendedor Rural y Fondo de Tierras	- Los jóvenes adquieren habilidades y capacidades para establecer una agroempresa competitiva. - Coordinación eficiente entre la instancia ejecutora del programa (DGPPA) y las instituciones financieras. - Las agroempresas tienen efectivos canales de comercialización. - Los jóvenes emprendedores implementan medidas que preservan el medio ambiente.
Actividades	- Implementación de proyectos escuela con jóvenes emprendedores rurales que adquieren capacidades de gestión grupal. - Innovación agroempresarial. - Procesos de obtención de apoyos del Programa	- Porcentaje de jóvenes con capacidad de gestión grupal - Porcentaje de Agroempresas con innovación - Porcentaje de proyectos que cumplen en tiempo para asignación de los recursos	Registros internos de la coordinación del Programa Joven Emprendedor Rural y Fondo de Tierras	- Jóvenes cuentan con la motivación e interés para emprender un negocio. - Los jóvenes adquieren habilidades y capacidades para innovar en sus agroempresas. - Los recursos del programa llegan en la cantidad y oportunidad. - La Coordinación del Programa aplica herramientas de planeación.

ANEXO 3.

 		ANEXO 3 1/3 SOLICITUD DE INCORPORACION AL PROGRAMA						
INSTRUCCIONES: 1. LLENAR CON LETRA DE MOLDE 2. LA DOCUMENTACION REQUERIDA SE ANEXARA EN COPIAS SIMPLES COTEJADAS POR EL PROMOTOR.								
Fecha de solicitud: Día Mes Año Estado								
I. DATOS GENERALES DEL SOLICITANTE								
Nombre Completo del Solicitante: <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 33%;">Apellido Paterno</td> <td style="width: 33%;">Apellido Materno</td> <td style="width: 33%;">Nombre (s)</td> </tr> </table>						Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre (s)
Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre (s)						
CURP		Clave de elector						
Fecha de Nacimiento:		Día	Mes	Año				
Sexo:		M ☐	F ☐					
Pertenece a alguna Etnia:		Si ☐	No ☐	Cual: _____				
Habla Lengua Indígena:		Si ☐	No ☐	Cual: _____				
Domicilio _____								
Nombre del Núcleo Agrario: _____			Municipio: _____					
Localidad: _____		Telefono: _____		e-mail _____				
Tipo de núcleo agrario:		Ejido ☐	Comunidad agraria ☐					
Estado Civil:		Soltero ☐	Casado ☐	Concubinato ☐				
¿Cuenta con Reconocimiento de avecindado?			Si ☐	No ☐				
¿Cuenta con Reconocimiento de ejidatario, comunero o posesionario?			Si ☐	No ☐				
Este programa es de carácter público, ageno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa								
Organismo Interno de Control de LA SECRETARIA con domicilio en Azafrán 219, 6 piso, colonia Granjas México, Iztacalco, Distrito Federal, c. p. 08400. Teléfonos (0155) 66 54 54 14 y larga distancia gratuita al 01-800-849-86-12, correo electrónico uci@sra.gob.mx								

 ANEXO 3 2/3 SOLICITUD DE INCORPORACION AL PROGRAMA INFORMACION SOCIOECONOMICA DEL SOLICITANTE 	
Ocupación actual del solicitante _____	
Actualmente percibe un salario: SI ☐ NO ☐	
Indique el porcentaje de la o las fuentes de su ingreso actual:	
Transferencias (becas, remesas, subsidios)	%
Sueldos y salarios	%
Venta de bienes y servicios	%
Créditos	%
Renta de activos	%
Número de dependientes económicos(hijos propios u otros dependientes):	
Ingreso promedio mensual \$	
Rango de 1, 2 o 3 salarios Mínimos: 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐	
Indique el porcentaje en el que divide la mayor parte de su ingreso actual:	
Vivienda	%
Alimentación	%
Salud	%
Educación	%
Recreación	%
Tiene pensado ir a trabajar al extranjero en los próximos meses: SI ☐ NO ☐	
En caso de haber trabajado en el extranjero indique:	
Lugar: _____	Tipo de actividad: _____
Ingreso mensual promedio: \$	
Experiencia laboral (años):	
Agricultura	Artesanía
Ganadería	Minería
Forestería	Industria
Pesca	Servicios
Comercio	
Este programa es de carácter público, ageno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa	
Órgano Interno de Control de LA SECRETARÍA con domicilio en Azafrán 218, 6 piso, colonia Granjas México, Iztacalco, Distrito Federal, c. p. 08400. Teléfonos (0155) 56 54 54 14 y larga distancia gratuita al 01-800-849-86-12, correo electrónico uci@sra.gob.mx	

 		ANEXO 3 3/3 SOLICITUD DE INCORPORACION AL PROGRAMA			
INFORMACION SOCIOECONOMICA DEL SOLICITANTE					
Indique los años de estudio en cada nivel:					
Primaria		Bachillerato Técnico			
Secundaria		Universidad			
Bachillerato		Posgrado			
Ha realizado estudios especializados en actividades relacionadas al campo:				SI ☐	No ☐
Especifique _____					
Terminó el último grado de estudios				SI ☐	NO ☐
CARACTERÍSTICAS DE LA VIVIENDA					
Habita en casa:	Propia ☐	Rentada ☐	Prestada ☐		
Material del Piso:	Tierra ☐	Cemento ☐	Mosaico u otro recubrimiento ☐		
Material del Techo:	Paja ☐	Lámina ☐	Cemento o Teja ☐		
Servicios:					
Agua Potable ☐	Teléfono ☐	Gas ☐			
Drenaje ☐	Electricidad ☐	Internet ☐			
Número de focos con que cuenta su casa					
Algún miembro de su casa recibe apoyo de Oportunidades				SI ☐	NO ☐
Quien? _____				Parentesco	_____
Algún miembro de su casa recibe apoyo de PROCAMPO				SI ☐	NO ☐
Quien? _____				Parentesco	_____
El solicitante manifiesta bajo protesta de decir verdad que no esta recibiendo apoyos de otros Programas de la Administración Pública Federal para el mismo concepto que implique sustituir su aportación o duplicar apoyos o subsidios					
Nombre y firma del solicitante			Revisó :Nombre y Firma		
Este programa es de carácter público, ageno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa					
Organo Interno de Control de LA SECRETARIA con domicilio en Azafrán 219, 6 piso, colonia Granjas México, Iztacalco, Distrito Federal, c. p. 08400. Teléfonos (0155) 56 54 54 14 y larga distancia gratuita al 01-800-849-86-12, correo electrónico uci@sra.gob.mx					

ANEXO 4.

 SRA SECRETARÍA DE LA REFORMA AGRARIA		ANEXO 4 1/3 SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA SOLICITUD DE APOYO PARA PROYECTO ESCUELA	 joven emprendedor rural FONDO DE TIERRAS
Fecha de solicitud: Día Mes Año El Comité de Jóvenes constituido en el Núcleo Agrario _____ Fecha de constitución: _____ Número de JERS: _____ Municipio: _____ Estado: _____ Solicita a la Secretaría de la Reforma Agraria los recursos para la implementación de la ETAPA 1: PROYECTO ESCUELA Nombre del Proyecto: _____ Proceso Productivo: _____ Tipo de Proyecto: _____ Apoyo solicitado: _____			
DATOS DE LA ZONA EN QUE SE VA A INSTALAR EL PROYECTO ESCUELA			
Municipio: _____ Núcleo Agrario: _____ Localidad: _____ Datos de la parcela en la que la comunidad desea instalar el Proyecto Escuela (Marque con una X) Tierra de Uso Común: ☐ Parcela Escolar: ☐ Parcela Particular (prestada): ☐ Parcela del JER: ☐ Hectáreas disponibles: En caso de ser una Parcela de la Comunidad (UAIM, Escolar, otra) cuenta con la autorización del Comisariado Ejidal: SI ☐ NO ☐			
Nombre y Firma _____ Presidente	Nombre y Firma _____ Secretario	Nombre y Firma _____ Tesorero	
Revisó: Nombre y Firma _____			
Este programa es de carácter público, ageno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa Organismo Interno de Control de LA SECRETARIA con domicilio en Azafrán 219, 6 piso, colonia Granjas México, Iztacalco, Distrito Federal, c. p. 08400. Teléfonos (0155) 56 54 54 14 y larga distancia gratuita al 01-800-849-86-12, correo electrónico uci@sra.gob.mx			

SRA		ANEXO 4 2/3		FIRMANTES DE LA SOLICITUD DE RECURSOS PARA EL PROYECTO ESCUELA			
SECRETARÍA DE LA REFORMA AGRARIA							
MESA DIRECTIVA							
1	Presidente			Firma			
2	Secretario			Firma			
3	Tesorero			Firma			
4	Vocal			Firma			
INTEGRANTES							
5	Nombre			Firma			
6	Nombre			Firma			
7	Nombre			Firma			
8	Nombre			Firma			
9	Nombre			Firma			
10	Nombre			Firma			
11	Nombre			Firma			
12	Nombre			Firma			
13	Nombre			Firma			
14	Nombre			Firma			
15	Nombre			Firma			
16	Nombre			Firma			
Este programa es de carácter público, ageno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa Órgano Interno de Control de LA SECRETARÍA con domicilio en Azafrán 219, 6 piso, colonia Granjas México, Iztacalco, Distrito Federal, c. p. 08400. Teléfonos (0155) 56 54 54 14 y larga distancia gratuita al 01-800-849-66-12, correo electrónico uci@sra.gob.mx							

 SECRETARÍA DE LA REFORMA AGRARIA		ANEXO 4 3/3			
FIRMANTES DE LA SOLICITUD DE RECURSOS PARA EL PROYECTO ESCUELA					
17	Nombre	_____	Firma	_____	
18	Nombre	_____	Firma	_____	
19	Nombre	_____	Firma	_____	
20	Nombre	_____	Firma	_____	
21	Nombre	_____	Firma	_____	
22	Nombre	_____	Firma	_____	
23	Nombre	_____	Firma	_____	
24	Nombre	_____	Firma	_____	
25	Nombre	_____	Firma	_____	
26	Nombre	_____	Firma	_____	
27	Nombre	_____	Firma	_____	
28	Nombre	_____	Firma	_____	
29	Nombre	_____	Firma	_____	
30	Nombre	_____	Firma	_____	

Este programa es de carácter público, ageno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa

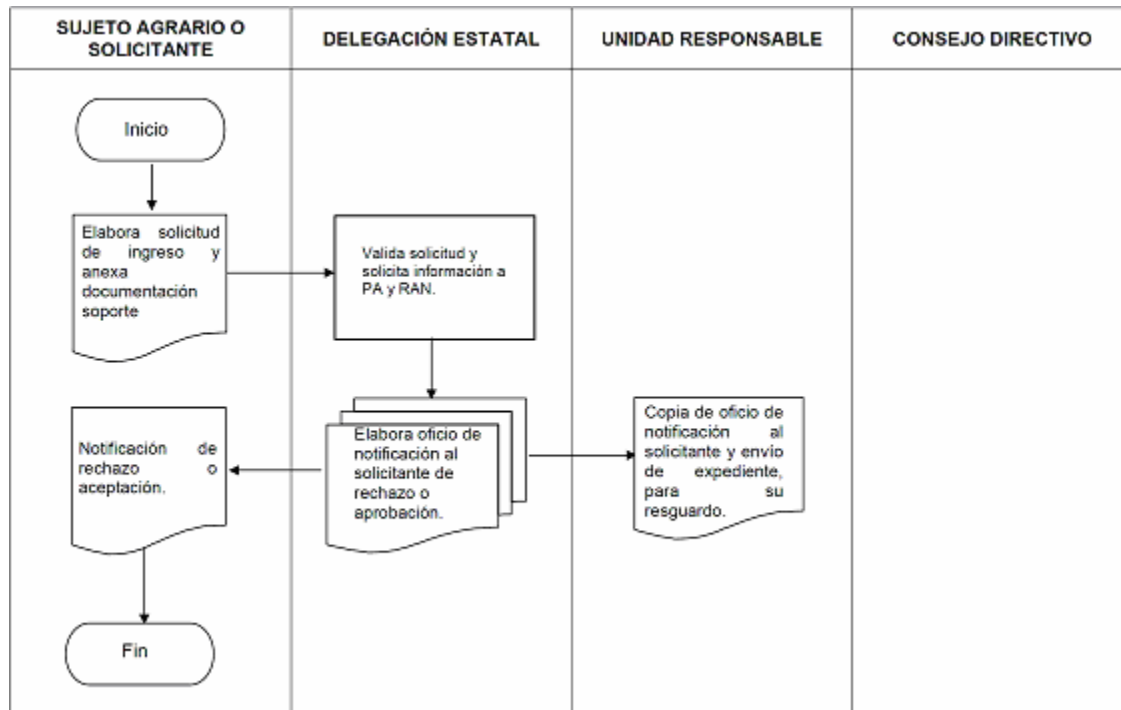
Órgano Interno de Control de LA SECRETARIA con domicilio en Azafrán 219, 6 piso, colonia Granjas México, Iztacalco, Distrito Federal, c. p. 08400. Teléfonos (0155) 56 54 54 14 y larga distancia gratuita al 01-800-849-86-12, correo electrónico uci@sra.gob.mx

ANEXO 5.

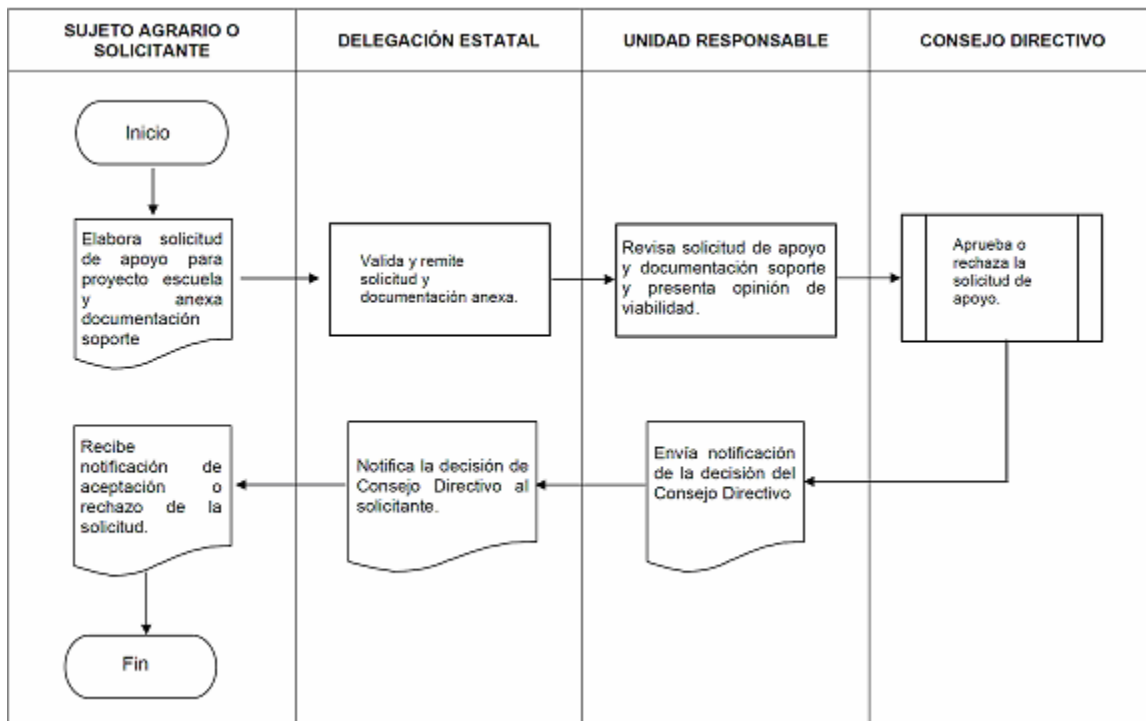
 SRA SECRETARÍA DE LA REFORMA AGRARIA	ANEXO 5 SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA	 joven emprendedor rural FONDO DE TIERRAS
SOLICITUD DE APOYO PARA PROYECTO AGROEMPRESARIAL		
Fecha de solicitud: Día Mes Año Nombre del joven emprendedor rural: _____ ¿Su solicitud es individual o grupal? _____ En caso de ser grupal, especifique el nombre y si es formal o informal _____ Núcleo agrario: _____ Municipio: _____ Estado: _____ Solicita a la Secretaría de la Reforma Agraria los recursos para la implementación de la: Etapa 2 PROYECTO AGROEMPRESARIAL, manifestando bajo protesta de decir verdad no ha recibido anteriormente apoyo para la instalación y puesta en marcha del proyecto agroempresarial Actividad productiva del proyecto: _____ Especifique si renta, compra o comodata derechos parcelarios: _____ Cantidad de dinero que solicita para la renta o compra de derechos parcelarios: _____ Cantidad de dinero que solicita para activos fijos: _____ Cantidad de dinero que solicita para capital de trabajo: _____ Cantidad de dinero que solicita para activos fijos adicionales: _____ Cantidad de dinero que solicita para tutoría de negocios: _____		
DATOS DE LA ZONA EN QUE SE VA A INSTALAR EL PROYECTO AGROEMPRESARIAL		
Municipio: _____ Núcleo Agrario: _____ Localidad: _____ Estado: _____ Datos de la parcela en la que se desea instalar el Proyecto Agroempresarial (Marque con una X) Tierra de Uso Común: <input style="width: 40px;" type="checkbox"/> Parcela Escolar: <input style="width: 40px;" type="checkbox"/> Parcela Particular (prestada): <input style="width: 40px;" type="checkbox"/> Parcela del JER: <input style="width: 40px;" type="checkbox"/> Hectáreas disponibles: Nombre y firma del joven emprendedor rural: Nombre y firma del o la titular de la Delegación Estatal, que revisó esta solicitud y la documentación soporte: Este programa es de carácter público, ageno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa Órgano Interno de Control de LA SECRETARÍA con domicilio en Azafrán 219, 6 piso, colonia Granjas México, Iztacalco, Distrito Federal, c. p. 08400. Teléfonos (0155) 56 54 54 14 y larga distancia gratuita al 01-800-849-86-12, correo electrónico uci@sra.gob.mx		

ANEXO 6.

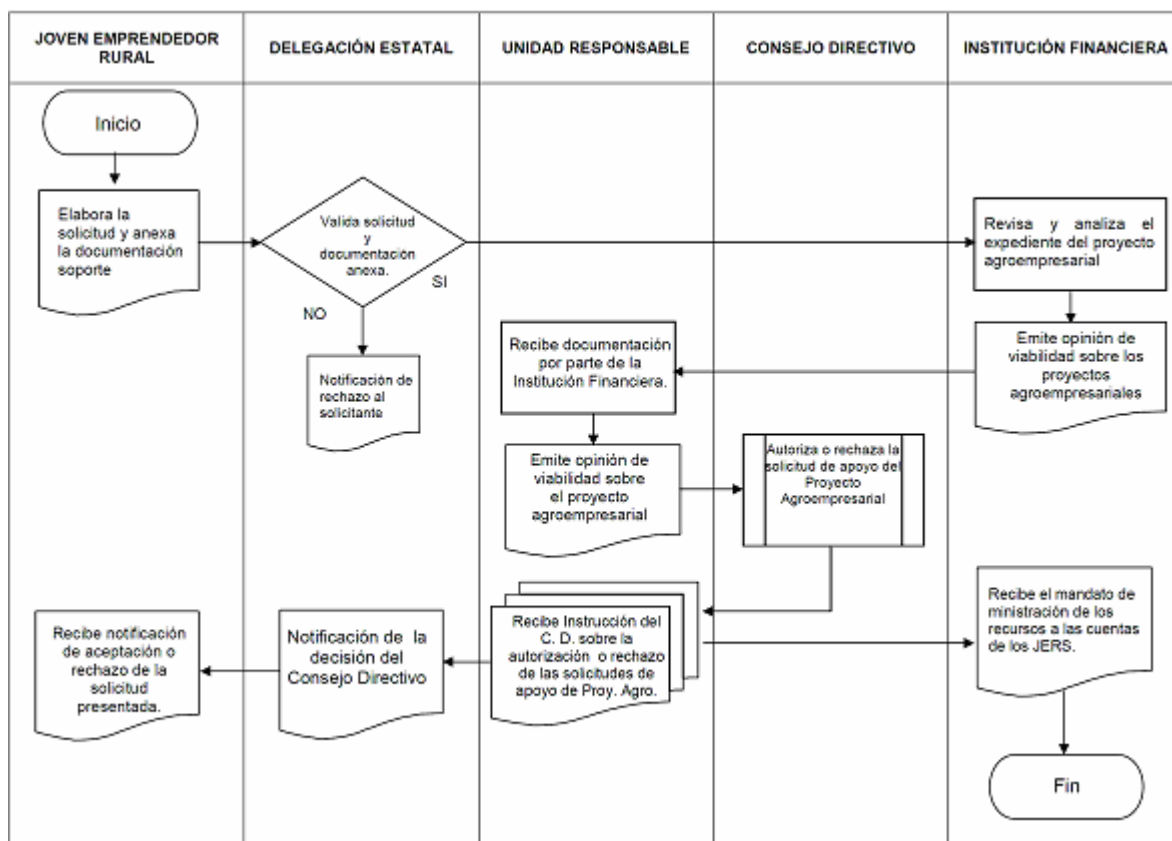
Procedimiento de Selección



Etapa 1. Proyecto Escuela.



Etapa 2. Proyecto Agroempresarial.



REGLAS de Operación del Programa Fondo para el Apoyo a Proyectos Productivos en Núcleos Agrarios (FAPPA).

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

ABELARDO ESCOBAR PRIETO, Secretario de la Reforma Agraria, con las facultades que me confieren los artículos 17 bis, fracción III y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 75, 77 y demás relativos y aplicables de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; Artículo 177 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; Artículo 3 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; Artículo 9 de la Ley de Planeación; el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010; 4o. y 6o. de la Ley Agraria; y 1o., 4o. y 5o. fracciones I y XXVI del Reglamento Interior de la Secretaría de la Reforma Agraria, emito las siguientes:

REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA “FONDO PARA EL APOYO A PROYECTOS PRODUCTIVOS EN NUCLEOS AGRARIOS” (FAPPA)**CAPITULO 1. Introducción**

El “Fondo para el Apoyo a Proyectos Productivos en Núcleos Agrarios” (FAPPA) se constituye en un elemento central de la política pública en materia social que implementa el Gobierno Federal con el objeto de resolver el problema público de pobreza y pobreza extrema que enfrenta un número significativo de mexicanos y mexicanas que habitan en núcleos agrarios, particularmente aquellos que se ubican en los municipios y localidades en condiciones de vulnerabilidad social.

A través de este Programa, la Secretaría de la Reforma Agraria coadyuva en el combate al problema público de la pobreza, mediante el otorgamiento de apoyos para la implementación de proyectos productivos con una visión de sustentabilidad y respeto al medio ambiente, que permitan a sus desarrolladores incrementar sus ingresos y de esta manera mejorar su nivel de vida en lo personal, familiar y comunitario.

Asimismo, y de manera transversal se articulan con otras políticas públicas, estrategias y programas que se orientan a atender problemáticas específicas como es el caso de los grupos que enfrentan mayores condiciones de vulnerabilidad, marginación y desigualdad como: las mujeres en el campo, los y las indígenas, las personas con capacidades diferentes y los adultos mayores.

Otras vertientes de articulación se encuentran en la estrategia dirigida a los municipios incluidos en la Estrategia 100X100, la de los 300 municipios prioritarios en zonas forestales (PROARBOL) y la de Perspectiva de Equidad de Género, las que son consideradas con mayor énfasis para la focalización de los recursos públicos.

En este contexto, este Programa, además de ser un componente fundamental de la política pública gubernamental de carácter social, responde de manera vertebrada y alineada con los Ejes, Objetivos y Estrategias del Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012: Eje 3 “Igualdad de oportunidades” y Programa Sectorial para el Desarrollo Agrario 2007-2012, mismos que contemplan en sus estrategias la de fortalecer los programas existentes de superación de la pobreza y ampliarlos para incluir otras vertientes de apoyo social y asegurar que lleguen a la población más vulnerable que realmente los necesita, además de apoyar la operación de proyectos productivos familiares y de grupos comunitarios mediante asesoría y programas de apoyos productivos en el campo.

El mismo Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 plantea en su 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 proyectos productivos”.

Con el “Fondo para el Apoyo a Proyectos Productivos en Núcleos Agrarios” la Secretaría de la Reforma Agraria coadyuva en la construcción de condiciones que garanticen la equidad en la distribución de los recursos con atención primaria a los sectores de la población en condiciones de mayor desventaja y ayudar a generar circunstancias que garanticen igualdad en el acceso a los apoyos que se otorgan a través de este Programa, sin importar, etnia, creencias religiosas o preferencias políticas y siempre basados en esquemas de transparencia y rendición de cuentas sobre el uso de los recursos asignados.

Un elemento fundamental para contribuir al desarrollo local y regional es la promoción entre la población asentada en núcleos agrarios, de una cultura del ahorro y la capitalización orientadas a la reinversión productiva de utilidades. Por ello la Secretaría de la Reforma Agraria, ha implementado un conjunto de estrategias y acciones para potenciar, entre los hombres y mujeres de núcleos agrarios, la utilización de instituciones financieras.

1.1. Definiciones

ARTICULO 1. Para el efecto de las presentes Reglas de Operación, se entenderán como:

- I. **Aportaciones directas:** Subsidios con los que se apoyan las actividades de los Grupos apoyados a través del Programa
- II. **Asistencia Técnica:** Actividad profesional por medio de la cual se facilita la aplicación de conocimientos para la producción de bienes o la prestación de un servicio que otorga una persona inscrita en el Padrón de Técnicos de la Secretaría con conocimientos acordes a los servicios que ofrezcan a los Grupos beneficiados.
- III. **Beneficiaria(o):** Integrante del “Grupo” que ha sido aprobado por el “Comité” y cuenta con “Constancia de Autorización”.
- IV. **Capacitación:** Proceso que brinda la “Coordinación” como apoyo que permite a los Grupos promover espacios de enseñanza y aprendizaje, donde se facilitan herramientas teóricas y prácticas que les permiten su inclusión y permanencia en los proyectos productivos, tanto en lo personal, familiar y comunitario.
- V. **Capitalización de ahorros:** Esquema opcional para los Grupos que deseen destinar parte de las utilidades al ahorro, a través de cualquier institución financiera que esté dentro de la Ley de Ahorro y Crédito Popular.
- VI. **Cédula de Supervisión:** Instrumento que permite recabar información relevante sobre los Grupos y sus integrantes, a fin de conocer el estatus del “Proyecto Productivo” aprobado y las posibles causas del mismo.
- VII. **Clave de Registro:** Secuencia de símbolos alfanuméricos que asigna el Sistema Alternativo de Captura al momento de concluir el registro de la solicitud del “Grupo” y generar la cita con la fecha y hora en que habrán de presentarse ante la “Delegación” para formalizar la solicitud.
- VIII. **Comité:** Comité Técnico del Programa.
- IX. **Comprobación de Recursos:** Obligación ineludible del “Grupo” beneficiado de comprobar los gastos realizados para el proyecto, dentro de los noventa días naturales posteriores a la entrega de los recursos.
- X. **Constancia de Autorización:** Documento que emite la “Coordinación” a los Grupos que fueron aprobados por el “Comité” y que los acredita como beneficiarios del “Programa”.
- XI. **Constancia de Capacitación:** Documento que entrega el “Guía CAAS” al “Grupo” beneficiado que ha cumplido con el módulo I de “Capacitación”.
- XII. **Convocatoria:** Documento aprobado por el “Comité” que contiene los plazos, requisitos y condiciones para participar en el “Programa” que se publicará en la página de la “Secretaría” www.sra.gob.mx dentro de los sesenta días naturales siguientes a la publicación de las presentes Reglas de Operación.
- XIII. **Coordinación:** La Dirección General de Coordinación, Unidad Administrativa de la “Secretaría” responsable de la ejecución del “Programa”.
- XIV. **CUHA:** “Clave Unica de Habilitación” que asignará la “Coordinación” a los “Técnicos Habilitados” que cumplan con los Lineamientos para incorporarse al Padrón de Técnicos de la “Secretaría”.
- XV. **Delegación:** Oficina de la Secretaría de la Reforma Agraria en cada estado de la República y el Distrito Federal, de conformidad con el artículo 17 Bis, fracción III de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- XVI. **Enfoque de género:** Se refiere al análisis social que permite identificar las desigualdades culturales entre hombres y mujeres, el cual permite evitar la discriminación hacia las mujeres y propiciar la igualdad de oportunidades.
- XVII. **Equipo Evaluador Externo:** Prestadores de servicios profesionales contratados por la “Secretaría”, con cargo al gasto de operación del programa para dictaminar la viabilidad técnica, financiera y comercial, así como la sustentabilidad ambiental, de las “Formulaciones de Proyectos Productivos” presentadas por los “Grupos”.
- XVIII. **Figura Asociativa:** Cualquier tipo de sociedad reconocida por las leyes mexicanas que deberá estar legalmente constituida antes de la fecha de registro de la solicitud en el SAC.

- XIX. **Formulación del Proyecto Productivo:** Estudio diseñado por el “Técnico Habilitado” de acuerdo al anexo “B” de las presentes Reglas de Operación que estará disponible en la página electrónica de la “Secretaría” www.sra.gob.mx el cual deberá contener las especificaciones comerciales, técnicas, financieras y sustentabilidad ambientales, requeridas para la generación de productos o servicios que se traduzcan en un beneficio directo a favor de quienes lo desarrollan.
- XX. **Grupo:** Hombres y Mujeres mayores de edad que habitan en núcleos agrarios y se integran para desarrollar un proyecto productivo con un mínimo de tres y máximo seis integrantes
- XXI. **Guía CAAS:** Persona física contratada con cargo al gasto de Operación del Programa por la “Secretaría” para facilitar el conocimiento y promover el desarrollo de los Grupos apoyados por el “Programa”, a través de cursos y talleres de capacitación en los que se incorporarán la Perspectiva de Equidad de Género en todos los temas impartidos, así como para implementar acciones de acompañamiento y seguimiento en los proyectos productivos aprobados por el “Comité” para lograr que éstos sean exitosos y cuyas funciones serán supervisadas y avaladas por el Titular de la “Delegación”.
- XXII. **Manual de Procedimientos:** Disposiciones y lineamientos específicos donde se establece el procedimiento de las distintas etapas de la operación del “Programa” y que se publica en la página de internet de la “Secretaría” www.sra.gob.mx.
- XXIII. **Núcleo Agrario:** Núcleos ejidales o comunales, que han sido beneficiados por una resolución presidencial dotatoria, de reconocimiento y titulación de bienes comunales o sentencia de los Tribunales Agrarios.
- XXIV. **Padrón de Técnicos Habilitados:** Listado a cargo de la “Coordinación”, al cual deben pertenecer los Técnicos elegidos por los Grupos que deseen presentar solicitudes de apoyo para proyectos productivos en el “Programa”.
- XXV. **Programa:** Fondo para el Apoyo a Proyectos Productivos en Núcleos Agrarios (FAPPA).
- XXVI. **Proyectos Productivos:** Actividad económica y socialmente rentable, que es ejecutada de manera organizada por un “Grupo”, de acuerdo a lo establecido en la “Formulación del Proyecto Productivo”, para producir, comercializar u otorgar servicios a terceros.
- XXVII. **Secretaría:** Secretaría de la Reforma Agraria.
- XXVIII. **SAC:** Sistema Alternativo de Captura. Sistema informático disponible en la página de internet de la “Secretaría” www.sra.gob.mx en el cual deberán registrar su solicitud de apoyo los “Grupos” interesados a través del Técnico Habilitado que hayan seleccionado para tal fin, en los plazos y términos previstos en la Convocatoria que se publicará de conformidad con las presentes Reglas de Operación.
- XXIX. **SISTEC:** Sistema de Seguimiento de Técnicos, sistema informático disponible en la página electrónica de Internet de la “Secretaría” a la cual podrá acceder el “Técnico Habilitado” con su “CUHA” y contraseña para realizar sus reportes de actividades y actualizar su información personal.
- XXX. **Supervisión:** Conjunto de actividades desarrolladas por la “Coordinación” para verificar el cumplimiento de las disposiciones normativas aplicables, el correcto funcionamiento de los proyectos productivos y asegurar la correcta aplicación de recursos entregados por el “Programa” y aportar información para la mejora del mismo.
- XXXI. **Supervisor(a):** Persona física contratada con cargo al gasto de operación del “Programa” para ejecutar la “Supervisión” y cuyas funciones serán vigiladas y avaladas por el Titular de la “Delegación”.
- XXXII. **Técnico(a) Habilitado:** Profesional contratado por el “Grupo” para otorgar la “Asistencia Técnica”, que deberá estar obligatoriamente registrado en el “Padrón de Técnicos Habilitados”.

CAPITULO 2. Objetivos

2.1. General

ARTICULO 2. Contribuir al incremento de ingresos y generación de empleos de las mujeres y los hombres en el sector rural, mediante el otorgamiento de apoyos para la implementación de proyectos productivos.

2.2. Específicos

ARTICULO 3. Son objetivos específicos del Programa:

- I. Apoyar a la población rural en la implementación de proyectos productivos técnicamente sustentables y con equidad de género, mediante el otorgamiento de apoyos económicos.

- II. Incentivar el ahorro en el medio rural como parte de la estrategia de capitalización y reducción de la vulnerabilidad de las familias pobres
- III. Otorgar capacitación a los grupos de beneficiarios apoyados.
- IV. Asegurar el cumplimiento del porcentaje de sobrevivencia de los proyectos productivos apoyados de acuerdo a la Matriz de Marco Lógico.
- V. Contribuir a la meta de sobrevivencia de los proyectos productivos mediante los mecanismos de supervisión.

CAPITULO 3. Lineamientos

3.1. Cobertura

ARTICULO 4. El “Programa” tendrá una cobertura nacional con el fin de atender a la población asentada en núcleos agrarios de las treinta y dos entidades federativas.

ARTICULO 5. El “Programa”, conforme a lo establecido en el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, la Ley General de Igualdad entre Mujeres y Hombres y el Programa Nacional para la Igualdad entre Mujeres y Hombres 2008-2012, promoverá acciones que permitan hacer transversal la perspectiva de género en la operación del mismo, en tanto forma parte de la política pública gubernamental de carácter social en materia de género.

3.2. Población objetivo

ARTICULO 6. Son población objetivo del “Programa” las mujeres y los hombres con dieciocho años cumplidos o más, que habiten en núcleos agrarios y que no hayan sido apoyados en los últimos cinco ejercicios fiscales por el propio FAPPA o por el Programa de la Mujer en el Sector Agrario y que no sean ejidatarios o comuneros de conformidad con los antecedentes del Registro Agrario Nacional.

3.3. Beneficiarios

3.3.1. Requisitos de Participación

ARTICULO 7. Los “Grupos” y figuras asociativas que a través de los “Técnicos Habilitados” concluyan en tiempo y forma el registro de su solicitud de apoyo en el SAC, deberán presentarse en la “Delegación” en la fecha y hora señalada junto con la “Clave de Registro” con los siguientes documentos:

- I. Formato de solicitud de apoyo (Anexo A) debidamente firmado por cada integrante del Grupo, en original y copia para acuse de recibo (en caso de no saber escribir colocar huella digital)
- II. Formulación del Proyecto Productivo (Anexo B).
- III. Copia y original para cotejo de la Credencial de Elector expedida por el Instituto Federal Electoral, exclusivamente y cuyo domicilio registrado debe estar en el núcleo agrario donde se desarrollará el proyecto. Las originales se entregarán en el momento mismo de concluir el cotejo y por ningún motivo podrán ser retenidas.
- IV. Clave Unica de Registro de Población (CURP) de cada integrante del Grupo
- V. Acta de Asamblea donde se manifieste la constitución del Grupo, el nombre del mismo, los nombres de sus integrantes y a quienes corresponde asumir los cargos de Presidente(a), Secretario(a) y Tesorero(a). Para “Grupos de Trabajo” que soliciten apoyos de hasta \$180,000.00 (ciento ochenta mil pesos 00/100 m.n.) basta un acta privada simple y también podrán participar los que estén constituidos como figuras asociativas. Para aquellos Grupos que soliciten de \$200,000.00 y hasta \$270,000.00 es obligatoria la formalidad legal correspondiente al tipo de sociedad que hayan elegido, así como el comprobante de adhesión al esquema de capitalización.
- VI. Croquis de localización donde se ubicará el proyecto productivo.
- VII. Copia de la cédula del Registro Federal de Contribuyentes para los Grupos que opten por presentar su solicitud como figura asociativa legalmente constituida.

3.3.2. Procedimiento de selección

3.3.2.1 Criterios de elegibilidad

ARTICULO 8. Con el objeto de cumplir con las metas y objetivos establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 y el Programa Sectorial para el Desarrollo Agrario 2007-2012 y en el Presupuesto de Egresos de la Federación, se atenderá preferentemente a aquella población objetivo que habite y establezca su proyecto productivo en:

- I. Los municipios de alta y muy alta marginación que forman parte de las Zonas de Atención Prioritaria (ZAP) del Gobierno Federal
 - II. Los 125 municipios con menor índice de desarrollo humano incluidos dentro de la Estrategia 100x100.
 - III. Los municipios considerados en la Estrategia de atención integral a 300 municipios marginados en zonas forestales (Pro Arbol).
 - IV. Los municipios y localidades con presencia del 40% y más de población indígena considerados en el catálogo que emita el Gobierno Federal a través de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas (CDI)
 - V. Las ocho entidades con mayor rezago social que establece el Plan Nacional de Desarrollo 2007–2012 (Chiapas, Oaxaca, Guerrero, Puebla, Veracruz, Yucatán, Durango y Nayarit).
 - VI. Núcleos agrarios ubicados en municipios y localidades que concentran los más altos índices de pobreza patrimonial y de capacidades consignadas en el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 y de conformidad con el Mapa de la Pobreza emitido por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política Social (CONEVAL)
 - VII. Municipios y localidades con alto índice de migración y;
- Asimismo, se considerarán los siguientes aspectos técnicos:
- VIII. Proyectos cuyos giros se encuentren contenidos dentro de la vertiente de competitividad que marca el Programa Especial Concurrente en el Presupuesto de Egresos de la Federación. Para ello la “Coordinación” del “Programa” emitirá un catálogo con la intención de orientar a los solicitantes de apoyo que estará disponible en la página electrónica de la “Secretaría” www.sra.gob.mx
 - IX. Proyectos que formen parte de una cadena productiva y se especifique como tal en el texto del proyecto.
 - X. Proyectos ubicados en las zonas en las que se puedan resolver conflictos agrarios en el medio rural, debidamente avalados por la autoridad correspondiente.
 - XI. Proyectos innovadores y que contribuyan al mejoramiento del medio ambiente.
 - XII. Proyectos que dentro de sus integrantes incluyan a mujeres y hombres de la tercera edad y personas con capacidades diferentes.
 - XIII. Proyectos que incorporen la perspectiva de género.
 - XIV. Proyectos que consideren el esquema de ahorro.

3.3.2.2 Ponderación de criterios

ARTICULO 9. El 100 % del porcentaje de la ponderación de estos criterios se dividirá de la siguiente manera:

- I. Proyección técnica y sustentable del proyecto: 50%
- II. Focalización, Marginación y Vulnerabilidad: 50%

ARTICULO 10. Es requisito indispensable obtener una calificación mayor a 60/100 puntos en la Evaluación Técnica para continuar en el proceso.

ARTICULO 11. Se otorgará un diez por ciento adicional a la ponderación global prevista sin rebasar el 100% de acuerdo a lo previsto en el artículo 9 de las presentes Reglas de Operación, a los “Grupos” que opten por adherirse al esquema de capitalización de ahorros mediante manifestación por escrito, mismo que deberá incorporarse en la corrida financiera de la “Formulación del Proyecto Productivo”. Para figuras asociativas legalmente constituidas, este esquema es obligatorio.

3.4. Características de los apoyos (tipo y monto)

ARTICULO 12. Consisten en “Aportaciones directas” que serán otorgadas a los Grupos beneficiarios del Programa, con apego a las disposiciones de las presentes Reglas de Operación, el Manual de Procedimientos y demás disposiciones normativas aplicables.

ARTICULO 13. Los Grupos solicitantes de apoyo deberán expresar, al momento de presentar su solicitud, su voluntad de aplicar el esquema de capitalización de ahorro en caso de recibir la aportación directa que reciban del “Programa”, mismo que no podrá ser menor a veinte por ciento del total del apoyo considerando como mínimo a tres años y máximo de cinco.

ARTICULO 14. Esta expresión de voluntad les otorgará un diez por ciento adicional a la ponderación global prevista sin rebasar el 100% de acuerdo a lo previsto en el artículo 9 de las presentes Reglas de Operación, misma que se realiza en forma previa al análisis y posible autorización de recursos por parte del "Comité". Los beneficiarios que hayan expresado esta voluntad quedarán comprometidos a cumplirla.

3.4.1. Tipo y monto de apoyo

ARTICULO 15. Las aportaciones directas se autorizarán para grupos de trabajo no constituidos legalmente en figuras asociativas integrados con mínimo tres y máximo seis integrantes y se otorgarán de la siguiente manera:

- I. **Para inversión del Proyecto Productivo:** Hasta un máximo de \$ 180,000.00 (Ciento ochenta mil pesos 00/100 m.n.) para lo cual se considerará a razón de \$ 30,000.00 (Treinta mil pesos 00/100 m.n.) por cada integrante.
- II. **Asistencia técnica:** Independientemente del monto señalado en la fracción I del presente artículo la "Coordinación" otorgará al "Grupo", el equivalente al diez por ciento del monto autorizado para la inversión, previa entrega del contrato de asistencia técnica (Anexo D de las presentes Reglas de Operación) en el que deberán establecerse los montos y la forma de pago al técnico, debidamente suscrito por las partes, cantidad que será para el pago de honorarios del técnico.

ARTICULO 16. Los recursos que sean autorizados para grupos constituidos legalmente en figuras asociativas se aplicarán de la siguiente manera:

- I. **Para inversión del Proyecto Productivo:** Hasta un monto máximo de \$ 270,000.00 (Doscientos setenta mil pesos 00/100 m.n.) con un mínimo de siete integrantes para lo cual se considerará a razón de \$ 30,000.00 (Treinta mil pesos 00/100 M.N.) por cada integrante pero sin exceder el monto máximo señalado.
- II. **Asistencia técnica:** Se aplica en los mismos términos y condiciones del artículo 15, fracción II.

3.4.2. Disponibilidad y distribución de recursos

Los recursos que asigne la Federación para la ejecución del Programa se destinarán de la siguiente manera:

ARTICULO 17. Inversión para Proyectos Productivos: Se destinará al menos el 91 por ciento del presupuesto total asignado al "Programa" en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal del año 2010, para el apoyo de la inversión de proyectos productivos.

ARTICULO 18. Otros gastos: Se destinará hasta un 9 por ciento del Presupuesto asignado al Programa a los siguientes gastos:

- I. Capacitación
- II. Comercialización
- III. Supervisión
- IV. Promoción
- V. Evaluación externa
- VI. Investigación y estudios
- VII. Gastos de operación
- VIII. Gastos de administración y
- IX. Todos aquellos que requiera el programa para su correcto cumplimiento.

3.5. Derechos y Obligaciones

3.5.1. Derechos

ARTICULO 19. Son derechos de los "Grupos" apoyados por el "Programa":

- I. Realizar su solicitud de apoyo a través de un "Técnico Habilitado".
- II. Ser atendidos y orientados por la "Delegación" o la Procuraduría Agraria sobre los beneficios y obligaciones inherentes al "Programa".
- III. Recibir la "Constancia de capacitación" una vez que el grupo acredite su asistencia al módulo I de capacitación
- IV. Recibir su "Constancia de autorización" de la aportación directa solicitada.

- V. Recibir el apoyo para su "Proyecto Productivo".
- VI. Recibir recursos para el pago de la Asistencia Técnica para su Proyecto autorizado y aprobado por el Comité.
- VII. Recibir orientación para la gestión de recursos complementarios, ante otras instituciones públicas en los diferentes niveles de gobierno.
- VIII. Solicitar a la "Coordinación", el cambio de "Técnico Habilitado" que registró el proyecto, mediante escrito que señale las causas que dan origen a dicha petición.
- IX. Presentar las quejas y denuncias que estimen pertinentes, relativas a la aplicación y desarrollo del "Programa".
- X. Conocer los antecedentes de desempeño de los "Técnicos Habilitados".

3.5.2. Obligaciones

ARTICULO 20. Son obligaciones de los "Grupos" apoyados por el "Programa":

- I. Cumplir con todos los requisitos previstos en las presentes Reglas de Operación.
- II. Apegarse a la legalidad de todos y cada uno de los documentos requeridos.
- III. Cumplir con el módulo I de capacitación antes de la entrega del recurso y asistir mínimo el 80 % de los integrantes del grupo.
- IV. Presentar la comprobación de recursos dentro de los siguientes noventa días naturales contados a partir de la entrega de los mismos, o del arranque del Proyecto si se trata de temporal.
- V. Permitir las visitas de supervisión, seguimiento, evaluación y auditoría que realice la "Coordinación" o terceras personas, en el lugar donde se desarrolla el proyecto productivo.
- VI. Permanecer al menos un año integrado por los beneficiarios originalmente plasmados en la solicitud; cuando esto no sea posible, por haber fallecido uno(a) o varios(as) socios(as) y/o por ser responsable de haber cometido algún fraude en contra de los(as) socios(as), deberán notificar a la "Delegación" correspondiente la(s) persona(s) y causa(s) de la baja o alta, según sea el caso, con el acta de asamblea en la que se consignan los cambios y en su caso, con copia simple de las identificaciones oficiales y clave única de registro poblacional del nuevo(a) integrante así como todos los datos solicitados por cada socio en el Anexo A de las presentes Reglas de Operación, para actualizar el padrón de beneficiarios.
- VII. Utilizar los recursos otorgados por el "Programa", exclusivamente para el desarrollo del "Proyecto Productivo" aprobado. No se autorizarán cambios de giro y si no existen las condiciones técnicas, económicas y físicas para desarrollar el proyecto, el Grupo deberá devolver los recursos a la "Coordinación" para su reasignación correspondiente o reintegro a la Tesorería de la Federación.

3.6. Participantes

3.6.1. Ejecutor

ARTICULO 21. La "Coordinación" es responsable de la ejecución del "Programa" y tiene las siguientes atribuciones:

- I. Operar el "Padrón de Técnicos Habilitados".
- II. Coordinar con las "Delegaciones" la recepción de solicitudes en ventanilla.
- III. Seleccionar con base en los artículos 8 y 9 de las presentes Reglas de Operación, los proyectos que habrán de presentarse para su aprobación al "Comité".
- IV. Hacer del conocimiento de la Jefatura de Unidad de Asuntos Jurídicos de la "Secretaría" los actos u omisiones que afecten la operación del "Programa" y que pudieren ser sancionados por las leyes penales, a efecto de que determine las acciones legales a realizar por la "Coordinación" o la "Secretaría".
- V. Hacer del conocimiento del Organismo Interno de Control de la "Secretaría" los actos u omisiones derivados de la operación del "Programa", a cargo de servidores públicos que por su naturaleza pudieran ser causa de responsabilidades previstas en la ley que los rige.
- VI. Coordinar y realizar las visitas de supervisión en campo que permitan conocer y evaluar el desarrollo de los proyectos y el desempeño de los Técnicos autorizados conforme a su programa de trabajo y causas fortuitas necesarias, con el fin de constatar el cumplimiento de los objetivos del "Programa" y/o determinar posibles irregularidades.

- VII. Llevar a cabo acciones de supervisión aleatorias a nivel nacional con el fin de verificar que la información registrada en la solicitud sea congruente con la realidad, y en caso contrario proceder a la cancelación de los proyectos incluso con recursos autorizados.
- VIII. Solicitar los originales de la información de los "Grupos" en resguardo de la "Delegación".
- IX. Expedir las "Constancias de autorización" a los Grupos autorizados por el "Comité".
- X. Diseñar y aplicar el modelo de capacitación para los beneficiarios.
- XI. Realizar la entrega de los recursos a los Grupos beneficiados.
- XII. Cancelar solicitudes de apoyo con base en las disposiciones contenidas en las presentes Reglas de Operación.
- XIII. Celebrar convenios con dependencias, entidades, instituciones públicas o privadas que coadyuven en el cumplimiento de los objetivos del "Programa".
- XIV. Elaborar las adiciones y modificaciones a las Reglas de Operación del "Programa".
- XV. Elaborar las Convocatorias para la asignación de recursos.
- XVI. Elaborar los avances presupuestales y presentarlos a las instancias que los requieran.
- XVII. Elaborar los términos de referencia para la evaluación externa del "Programa" de acuerdo con lo establecido en la Ley General de Desarrollo Social y el Programa Anual de Evaluación que emita el CONEVAL, con el fin de darlos a conocer a las instancias que los requiera y
- XVIII. Las demás que le sean asignadas en razón de sus atribuciones.

ARTICULO 22. De conformidad con el artículo 21, fracción XII, la "Coordinación", en cualquier momento del Procedimiento tiene facultad para decretar la cancelación de solicitudes o apoyos que no hayan sido entregados a los beneficiarios en los siguientes casos:

- I. Separación de al menos un(a) integrante del grupo, antes del año de haber recibido el apoyo, excepto en los casos marcados en el artículo 20, fracción VI.
- II. No existan las condiciones físicas para desarrollar el proyecto, con base en la supervisión previa a la entrega del recurso.
- III. Diferencias irreconciliables al interior del grupo.
- IV. Falta de interés del Grupo por recibir el recurso.
- V. No cumplir con el modulo I del curso de capacitación con el 80 % de sus integrantes.
- VI. Solicitudes que no se formalicen en ventanilla el día en que se les asigne para la entrega de documentación su cita por el "SAC". No se asignarán nuevas citas para entrega de documentación.
- VII. Solicitudes en las que se detecten integrantes duplicados en el ciclo actual o en el histórico con revisión a los últimos cinco ejercicios del "Programa" o del "Programa de la Mujer en el Sector Agrario" de la "Secretaría".
- VIII. Solicitudes cuyos proyectos productivos no se implementen en el núcleo agrario en el que habitan los integrantes. Todos deben de pertenecer a la misma ubicación geográfica.
- IX. Aquellos proyectos que resultado de una supervisión aleatoria por parte de la "Coordinación" no concuerden con la información registrada en el SAC, lugar de implementación, integrantes que desconocen formar parte del proyecto o bien que violen lo establecido en las Reglas de Operación.
- X. Aquellos Grupos que manifestaron su voluntad de adherirse al esquema de ahorros y no lo acrediten en los términos señalados en el artículo 57, fracción II.
- XI. Aquellas que en su momento haya lugar.

ARTICULO 23. Son facultades y obligaciones de la "Delegación":

- I. Publicar en los estrados de la "Delegación" el "Padrón de Técnicos Habilitados" correspondiente a su entidad federativa.
- II. Recibir las solicitudes de apoyo y verificar que la información cumpla con los requisitos establecidos en las presentes reglas;
- III. Integrar los expedientes de los solicitantes e informar a la "Coordinación";

- IV. Poner a disposición y consulta de los interesados y público en general los listados en los cuales se indicará la Clave de Registro de las solicitudes de apoyo, así como el resultado de la misma, poniéndolos a la vista en las instalaciones de la Delegación Estatal;
- V. Coordinar la entrega de la Constancia de Autorización de apoyos a los grupos de beneficiarios y beneficiarias;
- VI. Coadyuvar con la "Coordinación" en el desarrollo de la supervisión de los proyectos productivos apoyados;
- VII. Coordinar a los Prestadores de Servicios Profesionales que se contratan con cargo al gasto operativo del "Programa", mismos que desarrollan sus actividades en las delegaciones para garantizar la correcta operación y gestión;
- VIII. Recibir las pruebas en los procesos derivados de irregularidades en el desempeño de sus funciones que presenten a su favor los "Técnicos Habilitados" y notificar a la "Coordinación"
- IX. Coordinar los cursos de capacitación a los grupos de beneficiarios y beneficiarias que se otorga de manera previa a la entrega de los apoyos
- X. Asistir y apoyar a la "Coordinación" en la entrega de los recursos a los grupos de beneficiarios y beneficiarias
- XI. Conciliar los conflictos que se presenten al interior de los "Grupos" o de éstos con el "Técnico".
- XII. Validar los cambios de domicilio de un "proyecto Productivo" a efecto de que no salga de la localidad en la que fue aprobado y
- XIII. Las demás que le sean conferidas en las presentes Reglas de Operación.

3.6.2. Instancia Normativa

ARTICULO 24. La Instancia Normativa será el "Comité", el cual estará integrado por:

Presidente: El Titular de la "Secretaría" con voz y voto de calidad, en caso de empate. Este podrá designar como suplente al Titular de la Subsecretaría de Política Sectorial de la Secretaría de la Reforma Agraria.

Secretario Ejecutivo: El Titular de la Subsecretaría de Política Sectorial, con voz y voto.

Secretario Técnico: El Titular de la "Coordinación", con voz y voto.

Vocales: Por la "Secretaría": Los Titulares de la Oficialía Mayor, la Jefatura de Unidad de Asuntos Jurídicos, la Dirección General de Coordinación de Delegaciones y de la Dirección General de Política y Planeación Agraria; de la Procuraduría Agraria (PA), del Registro Agrario Nacional (RAN) y del Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal (FIFONAFE), quienes tendrán derecho a voz y voto.

Invitados: Un representante de la Secretaría de la Función Pública y/o del Organo Interno de Control en la "Secretaría", con derecho a voz, pero sin voto.

ARTICULO 25. A solicitud del Presidente del "Comité", los integrantes del mismo, designarán a un suplente, quien tendrá las facultades y obligaciones del Titular que deberá ser un funcionario público de estructura con un nivel mínimo de Director de Área.

ARTICULO 26. El Presidente, por conducto del Secretario Técnico del "Comité" convocará a las Sesiones Ordinarias sólo en los casos que existan asuntos para desahogar con al menos tres días hábiles de anticipación sin contar el día de la Convocatoria y el de la celebración del Comité. Para tal fin hará entrega del material que contenga los asuntos a tratar, exclusivamente en archivos de formato digital.

ARTICULO 27. De igual manera podrá convocar a Sesiones Extraordinarias para asuntos que así lo ameriten, con al menos un día hábil de anticipación y para tal fin hará entrega del material que contenga los asuntos a tratar, exclusivamente en archivos de formato digital.

ARTICULO 28. El "Comité" se considerará integrado con quórum legal cuando asistan la mitad más uno de sus miembros con derecho a voto y se encuentre presente el Presidente o su suplente. Los acuerdos del "Comité" se tomarán por unanimidad o mayoría de votos.

ARTICULO 29. Los integrantes del "Comité", por el desempeño de sus funciones en el mismo, no recibirán pago alguno, por tratarse de cargos de carácter honorífico.

ARTICULO 30. El "Comité", tiene las siguientes funciones:

- I. Aprobar el "Manual de Procedimientos" del "Programa" aplicable al ejercicio fiscal correspondiente.

- II. Aprobar la “Convocatoria” en la que se establezcan los plazos y términos para la recepción de solicitudes de apoyo para proyectos productivos.
- III. Autorizar el apoyo de los proyectos productivos e instruir la expedición de las constancias de autorización de los Grupos a través de su Secretario Técnico.
- IV. Reconsiderar los plazos y términos de recepción de solicitudes en caso de que se afecte la operación del “Programa”.
- V. Aprobar los Términos de Referencia para que, con base en la normativa establecida en la Ley General de Desarrollo Social y en el Programa Anual de Evaluación que emita el CONEVAL, lleve a cabo la contratación de la Evaluación Externa.
- VI. Conocer la cancelación de los apoyos autorizados y reasignar los recursos a otros proyectos productivos que hayan sido evaluados positivamente.
- VII. Resolver sobre la interpretación y lo no previsto en las presentes Reglas de Operación.

3.7. Coordinación Institucional

ARTICULO 31. El objetivo de impulsar la generación de “proyectos productivos” exitosos se pretende alcanzar, entre otros aspectos, a través de técnicos que acrediten tener experiencia y capacidad para asistir en el ámbito de su experiencia profesional a los proyectos productivos aprobados por el “Programa”.

ARTICULO 32. La “Coordinación” a través del “Padrón de Técnicos Habilitados”, incorporará a aquellos profesionales que acrediten tener la experiencia y la capacidad requerida para brindar Asistencia Técnica a los “Grupos”, exclusivamente en la entidad federativa en la que se ubique el domicilio señalado para tal fin.

ARTICULO 33. La “Coordinación” emitirá los Lineamientos en los que habrán de establecerse los plazos y términos para incorporarse al “Padrón de Técnicos Habilitados”, los derechos, obligaciones y sanciones aplicables a los mismos.

ARTICULO 34. La “Coordinación” pondrá a disposición del público en la página electrónica de la “Secretaría” www.sra.gob.mx y en las Delegaciones Estatales el listado de “Técnicos Habilitados” a fin de facilitar a los “Grupos” la búsqueda y elección de los mismos.

ARTICULO 35. La “Secretaría” 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.

ARTICULO 36. 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.

ARTICULO 37. Con este mismo propósito, la “Secretaría” podrá establecer acciones de coordinación con otras dependencias de la Administración Pública, con la finalidad de impulsar aquellos proyectos apoyados por el “Programa” que hayan demostrado operar eficientemente y que con base en la supervisión interna se determine una vigencia de cuando menos dos años.

CAPITULO 4. Operación

4.1. Proceso

4.1.1. Convocatoria

ARTICULO 38. La “Coordinación” dentro de los sesenta días naturales siguientes a la publicación de las presentes Reglas de Operación difundirá en la página de la “Secretaría”, www.sra.gob.mx la Convocatoria en la que se establecerán los plazos y términos para el registro de solicitudes.

4.1.2. Registro de Solicitudes

ARTICULO 39. El Registro de solicitudes se realizará a través de la página electrónica de la “Secretaría”, www.sra.gob.mx donde estará disponible el SAC.

ARTICULO 40. Los grupos interesados deberán obtener previamente los formatos de la Solicitud de Apoyo (Anexo A) y de Formulación del Proyecto Productivo (Anexo B) mismos que estarán disponibles en la página electrónica de la “Secretaría” www.sra.gob.mx, éste último se adjuntará al momento de ingresar su solicitud.

ARTICULO 41. El Técnico(a) es responsable del correcto llenado de la información registrada.

ARTICULO 42. El Técnico(a) tendrá que especificar en la corrida financiera de la Formulación del Proyecto Productivo, la programación detallada para el ahorro y la capitalización, de aquellos Grupos que así lo hayan manifestado, a efecto de estar en posibilidad de obtener el beneficio de la puntuación adicional previsto en el artículo 11 de las presentes Reglas de Operación.

ARTICULO 43. Con los datos registrados de las Claves Unicas de Registro Poblacional de los solicitantes, la "Coordinación" verificará la preexistencia de registros en los Programas de Apoyos a cargo del Fondo Nacional de Apoyos para Empresas en Solidaridad (FONAES) y de la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL) en el ejercicio fiscal del año en curso a efecto de evitar duplicidades en la entrega de apoyos del Gobierno Federal.

ARTICULO 44. En el supuesto del artículo 43 de las presentes Reglas de Operación, el Grupo tendrá un plazo de tres días hábiles, previa notificación al "Técnico", para hacer entrega de una carta de desistimiento en las dependencias que así lo consideren para darle prioridad solamente a un registro. En caso contrario prevalecerá la que se haya registrado primero y se cancelarán todas las solicitudes posteriores.

ARTICULO 45. Una vez que se haya completado el llenado de la información, el sistema emitirá una "Clave de Registro", que señalará el lugar, fecha y hora en que deberá presentarse el grupo a la "Delegación" para hacer entrega de la documentación señalada en el artículo 7 de las presentes Reglas de Operación.

ARTICULO 46. La "Clave de Registro" no implica ninguna obligación de pago o apoyo por parte de la "Secretaría", ya que este dependerá del resultado final del cumplimiento de los requisitos y criterios de selección establecidos en las presentes Reglas de Operación.

4.1.3. Entrega de Acuse de Recibo

ARTICULO 47. Los "Grupos" que no obtengan su Acuse de recibo el día que les corresponda presentarse en la ventanilla, no podrán continuar su solicitud y les será cancelada automáticamente.

ARTICULO 48. Cualquier omisión o causa de incumplimiento en la entrega de la solicitud será responsabilidad exclusiva del "Técnico" y de los integrantes del "Grupo".

4.1.4. Evaluación de Formulación del Proyecto Productivo

ARTICULO 49. La "Coordinación" deberá turnar al "Equipo Evaluador Externo", las "Formulaciones de Proyectos" que reciba en el SAC, en un plazo no mayor a tres días hábiles posteriores a su recepción.

ARTICULO 50. El "Equipo Evaluador Externo" en atribución de sus facultades emitirá el resultado de las evaluaciones técnicas de las "Formulaciones de Proyectos Productivos" y lo notificará a la "Coordinación". El "Grupo", tiene el derecho a recibir las observaciones de forma que en su caso pudieran solventarse en cumplimiento a la Ley Federal del Procedimiento Administrativo.

ARTICULO 51. El "Equipo Evaluador Externo" en atribución de sus facultades dictaminará la viabilidad Técnica del total de los "Proyectos Productivos" con base en la evaluación de las "Formulaciones de proyectos" turnadas por la "Coordinación". El dictamen se hará considerando a los cuatro perfiles que integran el Proyecto: Mercado, Técnico, Sustentabilidad ambiental y Financiero, este último deberá ser ingresado al SAC en un archivo Excel.

4.1.5. Aprobación de solicitudes de apoyo

ARTICULO 52. La "Coordinación" con base en los criterios y la ponderación establecidos en los artículos 8 y 9 de las presentes Reglas de Operación, con el resultado de la evaluación realizada por el Equipo Evaluador Externo y la verificación previa aleatoria en el lugar donde se desarrollará el proyecto, integrará los aspectos técnicos y normativos de las solicitudes, para su aprobación.

ARTICULO 53. La "Coordinación" se ajustará a la disponibilidad presupuestal para determinar los "Proyectos Productivos" que habrán de apoyarse.

ARTICULO 54. La "Coordinación" solicitará a las Delegaciones Estatales que publiquen en un lugar visible y de acceso al público una relación de las "Claves de Registro", nombres de los Grupos y montos que fueron autorizados con recursos por parte del "Comité", independientemente de su publicación en la página de internet de la "Secretaría", (www.sra.gob.mx).

4.1.6. Constancia de Autorización

ARTICULO 55. La "Delegación" notificará a los Grupos la autorización del apoyo por el "Comité", a través de la "Constancia de Autorización".

ARTICULO 56. Previo a la entrega de recursos la "Coordinación" se reserva el derecho de efectuar visitas de supervisión a los "Grupos" aprobados y autorizados por el "Comité", para determinar su existencia y condiciones para el arranque del proyecto.

ARTICULO 57. Para recibir la "Constancia de Autorización", los "Grupos" aprobados por el "Comité" deberán presentar en la "Delegación" los siguientes requisitos:

- I. Copia simple y original para cotejo de la Credencial de Elector expedida por el Instituto Federal Electoral que contenga el domicilio del núcleo agrario en el que habita cada integrante del "Grupo". Las originales serán devueltas una vez que se realice el cotejo el mismo día de su presentación en ventanilla.
- II. Copia simple del documento que respalde la apertura de la cuenta de ahorro o inversión en una entidad bancaria en donde se captará los ahorros.
- III. El Contrato de Asistencia Técnica con copia simple de la identificación oficial con fotografía y firma del Técnico encargado de otorgar la asistencia técnica.

ARTICULO 58. La "Delegación" tiene un plazo no mayor a quince días naturales para hacer entrega al "Grupo" de la "Constancia de Autorización".

ARTICULO 59. En caso de que no se pueda hacer entrega en el plazo señalado, la "Delegación" deberá notificar por escrito, debidamente fundadas y motivadas, las causas y/o motivos que le impidieron cumplir con la entrega y devolver el original de la Constancia de Autorización a la "Coordinación".

ARTICULO 60. Con base en la información señalada en el artículo que antecede, la "Coordinación" podrá cancelar el apoyo autorizado y en su caso reasignar los recursos aprobados por el "Comité".

ARTICULO 61. Las "Constancias de Autorización" originales no podrán modificarse ni alterarse. En caso que se requiera alguna modificación respecto del nombre de los beneficiarios, del Grupo o el Monto autorizado por el "Comité", exclusivamente, se asentarán al reverso y deberán ser certificadas por el Titular de la "Delegación", en términos de lo dispuesto por el artículo 28 fracción X del Reglamento Interior de la Secretaría de la Reforma Agraria.

ARTICULO 62. La fecha límite de la "Coordinación" para la expedición de "Constancias de Autorización" es el 31 de diciembre del ejercicio fiscal en curso.

4.1.7. Capacitación a Grupos autorizados por el Comité

ARTICULO 63. Una vez que el "Grupo" cuente con la "Constancia de Autorización" el "Guía CAAS" tendrá las siguientes actividades:

- I. Convocar a nombre de la "Coordinación" a los(as) beneficiarios(as) para cumplir con el programa de "Capacitación", correspondiente al módulo I, en el cual se abordan temas relativos a los derechos y obligaciones de los(as) beneficiarios(as), asimismo se facilitan herramientas para la adecuada puesta en marcha del "Proyecto productivo".
- II. Verificar mediante una identificación oficial con fotografía, que los asistentes al curso de capacitación sean integrantes del grupo beneficiado.
- III. El "Guía CAAS" entregará la "Constancia de capacitación" al "Grupo" en los términos del artículo 19 fracción III de las presentes Reglas de Operación, la cual será indispensable para la entrega del recurso.

ARTICULO 64. El "Guía CAAS" convocará a los beneficiarios del "Grupo" para las etapas subsecuentes de capacitación, enfocadas al seguimiento del "Proyecto productivo".

ARTICULO 65. El "Guía CAAS" informará a la "Coordinación" sobre el resultado de las capacitaciones realizadas en cada entidad federativa.

4.2. Ejecución

4.2.1. Avances físicos-financieros

4.2.1.1. Avances Trimestrales

ARTICULO 66. La "Coordinación" deberá presentar el avance trimestral a las instancias fiscalizadoras de acuerdo con lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

ARTICULO 67. Dicho informe deberá contener la explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado, el ejercido y el de meta de conformidad con lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

4.2.2. Acta de Entrega-Recepción

ARTICULO 68. El Acta de Entrega-Recepción constituye la prueba documental que certifica la existencia y entrega al Grupo de la aportación directa, en términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

ARTICULO 69. Por cada solicitud de apoyo autorizada se elaborará un Acta de Entrega-Recepción en la que deberán señalarse claramente el nombre del Grupo beneficiado, su ubicación geográfica, el monto que les fue autorizado y el nombre de todos los integrantes del Grupo, misma que deberá llevar la firma autógrafa de los integrantes de la mesa directiva.

ARTICULO 70. Al momento de la firma del Acta de Entrega-Recepción el "Grupo" deberá presentar:

- I. "Constancia de Autorización"
- II. "Constancia de capacitación"
- III. Copia del Contrato de Asistencia Técnica.
- IV. Copia de la credencial de elector expedida por el Instituto Federal Electoral y original para cotejo, de los integrantes de la mesa directiva que firman el acta.
- V. Escrito firmado por la totalidad de los integrantes del grupo en el que manifiesten estar enterados de que han sido asignados los recursos al "Proyecto" por parte del Comité y en el que se deberá consignar la clave de registro, nombre del Grupo, giro del proyecto y monto autorizado.

ARTICULO 71. En caso de que el "Grupo" no haga entrega de la documentación señalada en el artículo 70, dentro del plazo de diez días hábiles contados a partir de la entrega de la "constancia de Autorización", la "Delegación" notificará a la "Coordinación" para que determine respecto del destino de los recursos.

ARTICULO 72. La "Coordinación" hará entrega de los recursos a los "Grupos" a través de los mecanismos de dispersión que considere idóneos.

ARTICULO 73. La Delegación deberá remitir a la "Coordinación" copia simple del Acta de Entrega-Recepción de recursos en un plazo no mayor a diez días hábiles contados a partir de la firma de la misma.

4.2.2.1. Comprobación de recursos

ARTICULO 74. Los "Grupos" asumen el compromiso de comprobar ante la "Delegación" que corresponda, dentro de los noventa días naturales posteriores a la fecha de entrega de recursos, el uso y destino correcto de los mismos, en términos del artículo 20, fracción IV de las presentes Reglas de Operación.

ARTICULO 75. En caso de incumplimiento de la disposición anterior, en la visita de supervisión se les entregará a los grupos, una notificación en la que se les solicitará realizarla en un término no mayor a diez días hábiles.

ARTICULO 76. Si persiste la negativa del Grupo una vez cumplido el plazo señalado en el artículo 75 de las presentes Reglas de Operación, se notificará a la Jefatura de Unidad de Asuntos Jurídicos a efecto de que determine si existe daño patrimonial a la "Secretaría" y realice las acciones legales a que haya lugar.

ARTICULO 77. La responsabilidad de la "Secretaría" concluye con la correcta aplicación del Recurso.

4.2.3. Supervisión de los Proyectos

ARTICULO 78. A fin de constatar la correcta aplicación de los recursos entregados a los Grupos, el grado de avance del proyecto, la integración del grupo y sus modificaciones, la asistencia a las sesiones que formen parte del proceso de capacitación y la existencia del proyecto en el tiempo y el cumplimiento de la asistencia técnica, se realizarán supervisiones permanentes con la finalidad de cumplir con los indicadores de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

ARTICULO 79. La supervisión de los proyectos estará a cargo de la "Coordinación" y se llevará a cabo a través de los "Supervisores", quienes realizarán las siguientes actividades:

- I. Aplicar la "Cédula de supervisión" vigente.
- II. Realizar entrevistas a los beneficiarios y vecinos del lugar en donde se encuentre el proyecto.
- III. Recabar toda la información que consideren pertinente a fin de constatar lo dispuesto en el artículo anterior.
- IV. Levantar un Acta Circunstanciada en los casos en que se detecten hechos, actos u omisiones contrarios a las presentes Reglas de Operación.
- V. Entregar notificaciones a los integrantes del Grupo.
- VI. Recibir de los integrantes del grupo, la documentación que compruebe la correcta aplicación de los recursos, en los casos en que por razones de fuerza mayor los integrantes del mismo se encuentren imposibilitados para realizar la comprobación directamente en la "Delegación" y deberá entregar constancia de haber recibido dichos documentos para lo que deberá de entregar acuse de recibo de la "Delegación" en un plazo no mayor a cinco días hábiles.

ARTICULO 80. La información recabada en la supervisión será organizada, sistematizada y analizada por la Coordinación del Programa, la cual, a su vez, la turnará a las áreas responsables de dar el seguimiento a que haya lugar.

4.2.4. Cierre de Ejercicio

ARTICULO 81. La "Coordinación" deberá presentar el informe de cierre de cuenta pública de acuerdo con la normativa y tiempos que se establecen en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, especificando los avances logrados para cada uno de los indicadores contenidos en la Matriz de Marco Lógico del Programa avalada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

ARTICULO 82. El informe de cierre del presente ejercicio fiscal se presentará al "Comité" y a las instancias correspondientes, a más tardar el último día hábil de enero posterior a su conclusión y deberá contener el presupuesto ejercido por cada entidad federativa.

ARTICULO 83. La "Coordinación" promoverá la participación de los "Grupos" que se destaquen por su desarrollo en la ejecución del "Proyecto Productivo" en eventos donde se promueva la comercialización de los productos o servicios que produzcan.

4.2.5. Recursos no devengados

ARTICULO 84. Los recursos que no se destinen para los fines autorizados y aquellos que al cierre del ejercicio no se hayan devengado, serán reintegrados a la Tesorería de la Federación por cuenta y orden de la "Secretaría".

CAPITULO 5. Auditoría, Control y Seguimiento

5.1. Auditoría

ARTICULO 85. Los recursos que la Federación otorga para este programa podrán ser revisados por la Secretaría de la Función Pública, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Auditoria Superior de la Federación y demás dependencias competentes.

5.2. Control

ARTICULO 86. El Organismo Interno de Control en la "Secretaría", en el ámbito de su competencia y de conformidad con su programa anual de trabajo efectuará las revisiones de Control.

5.3. Seguimiento

ARTICULO 87. La "Secretaría", a través de la "Coordinación" se asegurará de la realización del seguimiento de los "Proyectos Productivos" del "Programa", de acuerdo con las presentes Reglas de Operación y podrá realizar las siguientes acciones:

- I. **Por acciones u omisiones que sancionen las leyes penales:** Si de la revisión, seguimiento, evaluación o supervisión que realice la "Coordinación", se desprende la posible realización de actos u omisiones que sancionen las leyes penales, ésta lo hará del conocimiento a la Jefatura de Unidad de Asuntos Jurídicos de la "Secretaría", a efecto de que determine las acciones a realizar.
- II. **Por acciones u omisiones que sancionen a los Servidores Públicos:** Si de la revisión documental de las solicitudes, seguimiento, evaluación o supervisión al desarrollo de un "Proyecto Productivo" que realice la "Coordinación", se desprenda la posible realización de actos u omisiones que sancionen a los Servidores Públicos, ésta lo hará del conocimiento al Organismo Interno de Control de la "Secretaría" para que deslinde responsabilidades y en su caso, ejerza las acciones correspondientes.

CAPITULO 6. Evaluación

6.1. Interna

ARTICULO 88. La "Coordinación" realizará la evaluación interna del "Programa", las obras, acciones y proyectos en ejecución para estar en posibilidades de derivar mecanismos de autocontrol, corrección y evaluación.

6.2. Externa

ARTICULO 89. Los resultados del "Programa" deberán ser evaluados por Instituciones académicas y de investigación u organismos especializados, de carácter nacional que cuenten con reconocimiento y experiencia en la materia del "Programa", en los términos de las disposiciones emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública.

ARTICULO 90. Dicha evaluación se presentará a la Comisión de Presupuesto y Cuenta Pública de la Cámara de Diputados, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública a más tardar el 15 de octubre de cada año, a efecto de que los resultados sean considerados, en el proceso de análisis y aprobación del Presupuesto de Egresos del siguiente ejercicio fiscal.

ARTICULO 91. La evaluación externa se llevará a cabo de conformidad con la normativa establecida en la Ley General de Desarrollo Social y en el Programa Anual de Evaluación que emita el Consejo Nacional de Evaluación de Programas Sociales (CONEVAL).

ARTICULO 92. La coordinación de la evaluación externa estará a cargo de la Dirección General de Política y Planeación Agraria de la "Secretaría" sin menoscabo de la corresponsabilidad institucional de la "Coordinación" del "Programa", además de que se realizará en estricto apego a la normatividad administrativa aplicable.

CAPITULO 7. Transparencia

7.1. Difusión

ARTICULO 93. Toda la información relativa al "Programa" estará disponible en la página electrónica de la "Secretaría": www.sra.gob.mx, de conformidad con el artículo 17 Bis, fracción III de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

ARTICULO 94. El Padrón de Grupos Beneficiarios que contenga la información de número de proyectos, montos y número de beneficiarios, se publicará al cierre del ejercicio en la página electrónica de la "Secretaría" y en las Delegaciones Estatales de la "Secretaría".

ARTICULO 95. Todo el material de difusión, promoción y operación del "Programa" deberá contener la leyenda:

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

CAPITULO 8. Quejas y denuncias

ARTICULO 96. Las quejas y denuncias podrán presentarse:

- I. Al Organismo Interno de Control en la "Secretaría":
 - a) Por escrito: Al domicilio ubicado en la calle Azafrán número 219, Sexto piso, Colonia Granjas México, código postal 08400, Delegación Iztacalco, México, D.F.
 - b) Vía telefónica: Al número de larga distancia gratuita 01-800-849-86-12 para el interior de la República Mexicana y 58 03 30 00 extensión 3173 para el Distrito Federal.
 - c) Vía correo electrónico: En la dirección: uci@sra.gob.mx
- II. A la Secretaría de la Función Pública:
 - a) Por escrito: Al domicilio ubicado en Avenida Insurgentes Sur número 1735, Colonia Guadalupe Inn, código postal 01020, Delegación Álvaro Obregón, México, D.F.:
 - b) Vía telefónica: Al número (01-55) 30-03-30-00.
 - c) Vía electrónica: En la página electrónica de la Institución www.funcionpublica.gob.mx
- III. A la "Coordinación" del Programa:
 - a) Por escrito: Al domicilio ubicado en Avenida Heroica Escuela Naval Militar número 669, Segundo piso, Colonia Presidentes Ejidales segunda sección, código postal 04470, Delegación Coyoacán, México, D.F.,
 - b) Vía telefónica: Al número 01 800 02 03 277
 - c) Vía electrónica: En la dirección programas@sra.gob.mx
- IV. En las oficinas de Delegaciones Estatales de la "Secretaría".

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Con las presentes Reglas de Operación quedan derogadas en lo subsiguiente todas las publicadas con anterioridad, mismas que siguen vigentes en los asuntos correspondientes al Ejercicio Fiscal que les dio origen.

SEGUNDO.- La "Coordinación" en un término de cuarenta y cinco días naturales posteriores a la entrada en vigor de las presentes Reglas de Operación, publicará en la página electrónica de la "Secretaría", www.sra.gob.mx el "Manual de Procedimientos" del "Programa".

TERCERO.- Este Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Ciudad de México, Distrito Federal, a veintiocho de diciembre de dos mil nueve.- El Secretario de la Reforma Agraria, **Abelardo Escobar Prieto**.- Rúbrica.

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR) 2010

NIVEL	NOMBRE DEL INDICADOR 2010	DEFINICION DEL INDICADOR	METODO DE CALCULO	FRECUENCIA DE MEDICION 2010
1. Fin (Impacto)	Porcentaje de incremento del ingreso de las beneficiarias y beneficiarios apoyados por el programa	Mide Porcentaje de incremento en el ingreso de la población atendida a un año de la operación del proyecto productivo.	(Ingreso promedio de los beneficiarios apoyados con proyecto productivo en tiempo uno menos ingreso promedio de beneficiarios atendidos en tiempo cero/Ingreso promedio mensual de beneficiarios apoyados en el tiempo cero)*100	Anual
2. Propósito (Resultados)	Porcentaje de sobrevivencia de proyectos productivos apoyados, técnicamente sustentables	Mide Porcentaje de proyectos activos a un año de haber sido apoyados, respecto de los proyectos financiados.	(Proyectos en operación / Proyectos apoyados en el ejercicio anterior)*100	Trimestral
3.Componente (Productos y servicios)	Porcentaje de proyectos apoyados.	Mide el porcentaje de proyectos financiados, con relación al total de proyectos recibidos en ventanilla	(Proyectos apoyados / Proyectos recibidos en ventanilla)*100	Mensual
4.Actividades (Acciones y procesos)	Porcentaje de proyectos evaluados técnicamente	Mide el porcentaje de proyectos evaluados con relación a los proyectos ingresados en ventanilla	(Número de proyectos evaluados/Número de proyectos ingresados en ventanilla)*100	Semestral
	Porcentaje de Grupos de beneficiarios capacitados	Mide el porcentaje de grupos de beneficiarios que recibieron capacitación en forma previa a la entrega del recurso e implementación de proyectos productivos autorizados.	(Cursos de capacitación/ Total de grupos beneficiados)*100	Mensual
	Porcentaje de proyectos supervisados apoyados en el ejercicio anterior	Mide el porcentaje de proyectos supervisados apoyados en el ejercicio anterior	(Proyectos supervisados/ Proyectos apoyados en el ejercicio anterior)*100	Mensual

FONDO PARA EL APOYO A PROYECTOS PRODUCTIVOS EN NÚCLEOS AGRARIOS

ANEXO A
SOLICITUD DE APOYO

CLAVE ÚNICA DE HABILITACIÓN (CUHA) DEL TÉCNICO RESPONSABLE DEL PROYECTO	
FECHA DE SOLICITUD	___ / ___ / 2010

(Esta Solicitud deberá ser llenada de forma completa por el Técnico y ser impresa del mismo sistema informático)

DATOS GENERALES DEL GRUPO			
GRUPO			
1.- Nombre del Grupo			
(El nombre del Grupo debe incluir de manera obligatoria la RAZÓN SOCIAL tal cual aparece en el Acta Constitutiva, incluidas las siglas)			
2.- Fecha de Constitución			
(Tal como aparece en el Acta Constitutiva)			
3.- N° de Socios del Grupo	Mujeres	Hombres	Total
4.- Organización a la que Pertenecen			
5.- Nombre del Presidente del Grupo			
6.- Teléfono (1)	LADA	Número	Teléfono (2)
		(Puede ser Celular)	LADA
			Número
DOMICILIO DEL GRUPO			
7.- Estado			
8.- Municipio			
9.- Localidad			
10.- Zona de Atención Prioritaria (ZAP)			
11.- Núcleo Agrario			
12.- Calle			
13.- No.			
14.- C.P.			
15.- Zona Indígena	SI ☐	No ☐	a).- Grupo Indígena
DATOS GENERALES DEL TÉCNICO			
15.- Nombre del Técnico			
		Paterno	Materno
17.- E-mail (1)			
18.- Teléfono (1)	LADA	Número	Teléfono (2)
		(Puede ser Celular)	LADA
			Número
DATOS GENERALES DEL PROYECTO			
19.- Nombre del proyecto productivo			
(Debe ser igual al que se presente en el Proyecto Productivo)			
20.- Giro del Proyecto Productivo			
(Exactamente igual al que se presente en el Proyecto Productivo)			
Sub-giro			
Actividad			
21.- Monto solicitado (se debe expresar en miles de pesos y sin decimales)			
a).- Monto solicitado para invertir en el proyecto productivo		\$	
b).- Monto solicitado para la Asistencia Técnica		\$	
c).- Monto solicitado Total = a) + b)		\$	

ANEXO A
CEDULA DE SOLICITUD DE APOYO

RESUMEN DE INVERSIÓN

16.- Conceptos de Inversión Requeridos en el Proyecto Productivo

N°	CONCEPTO	UNIDAD	CANTIDAD	COSTO UNITARIO (\$)	COSTO TOTAL (\$)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
MONTO SOLICITADO PARA INVERTIR EN EL PROYECTO PRODUCTIVO					

ANEXO A
CEDULA DE SOLICITUD DE APOYO

DATOS DE LOS INTEGRANTES DEL GRUPO

N° de serie	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre(s)	Fecha de Nacimiento (DIA/MES/AÑO)	Sexo	CURP	Estado Civil	Estado Civil	Firma o huella digital
PRESIDENTE				/ /					
SECRETARIO				/ /					
TESORERO				/ /					
1				/ /					
2				/ /					
3				/ /					
4				/ /					
5				/ /					

ANEXO A
CEDULA DE APOYO

N° de socio	17.- ¿Habla o se entiende? 1	18.- ¿Cuál tipo de lenguaje habla? 1	19.- ¿Es persona con discapacidad? 1	20.- ¿Es adulto mayor? (Mayor de 60 años) 1	21.- ¿Es jefe de familia? 1	22.- ¿Cuántas personas viven en su hogar? 1	23.- No. Total de Hijos	
							Mujeres	Hombres
PRESIDENTE								
SECRETARIO								
TESORERO								
1								
2								
3								
4								
5								

N° de socio	24.- Ingreso mensual 1	25.- Actividad que le genera este ingreso 1	26.- No. de cuartos en su vivienda 1	27.- Características de la vivienda			28.- ¿Cuántas horas dedicará al proyecto? 1
				PISO	TECHO	PAREDES	
PRESIDENTE							
SECRETARIO							
TESORERO							
1							
2							
3							
4							
5							

Equidad de Género

1. ¿Tomó en cuenta la experiencia, habilidades y destrezas de las y los integrantes del grupo para la definición del giro del proyecto?

SI ____ NO ____

2. ¿Tomó en cuenta la opinión de las y los integrantes del grupo para la definición de los objetivos del proyecto?

SI ____ NO ____

3. ¿Tomó en consideración el tiempo que emplean las mujeres del grupo en sus responsabilidades familiares, domésticas, de cuidado y comunitarias, a fin de hacerlas compatibles con el trabajo del proyecto?

SI ____ NO ____

FORMATO PARA INGRESO DE PROYECTOS PRODUCTIVOS.**ANEXO B**SECRETARÍA DE LA
REFORMA AGRARIA**1. Datos generales del proyecto productivo.**

Nombre del proyecto			
Estado		Municipio	
Núcleo agrario		Tipo de Zona	
Giro del proyecto		Producto Final	
Nombre del grupo			
Número integrantes		Programa	
		Monto solicitado	
Nombre del Técnico		CUHA	

2. Justificación, Objetivos y Metas.**a. Justificación.**

- I. Por qué realizar este proyecto productivo, indicar el beneficio técnico y ambiental que puede aportar a la zona de influencia.

b. Señalar 3 objetivos del proyecto productivo (Cualitativos).**c. Metas del proyecto productivo (Cuantitativas).**

3. Análisis del mercado (Máximo 3 cuartillas)

a. Descripción y análisis de todos los servicios, productos y subproductos (Características físicas, presentación y calidad) que se ofrecerán de acuerdo al giro del proyecto.

b. Características del mercado local.

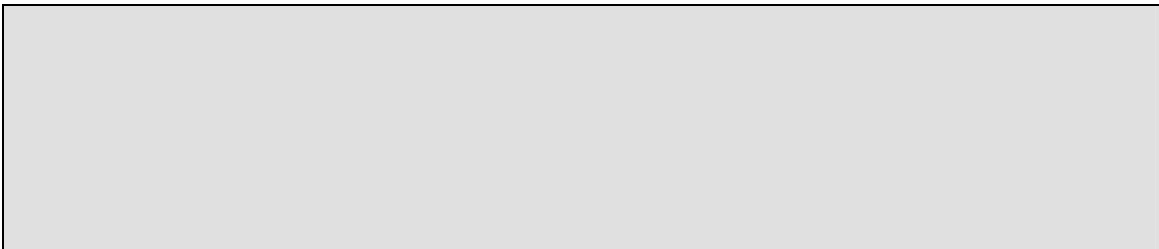
- I. Plaza o Mercado: Punto de venta del producto o servicio, tamaño de la población objetivo y poder adquisitivo.

- II. Análisis de oferta (competencia) y demanda en el área de influencia, y porcentaje de participación del proyecto dentro del mercado meta

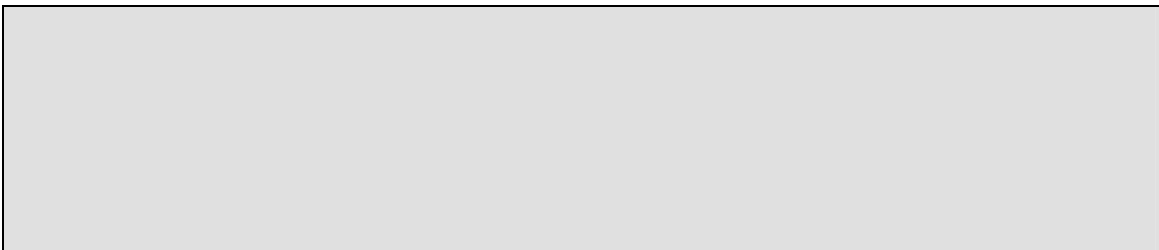
- III. Análisis y fijación de precio de los servicios y/o productos y sub productos, de acuerdo al mercado meta (considerando la estacionalidad y fluctuaciones)

c. Estrategia de comercialización:

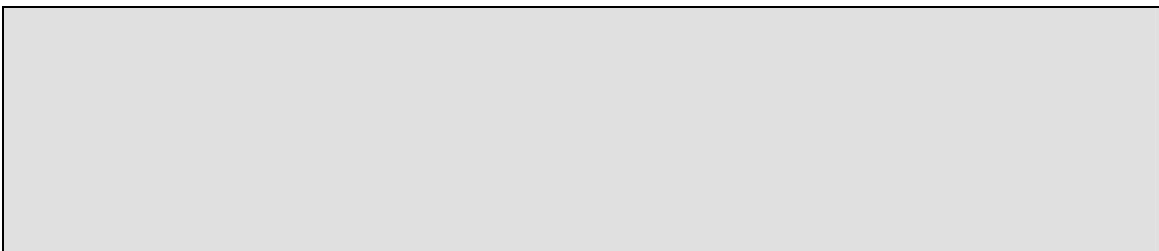
- I. Políticas de venta, promoción y medios de difusión de los productos y subproductos o servicios.



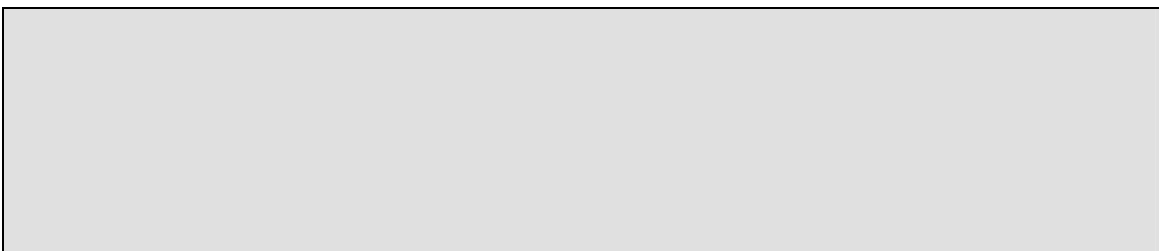
- II. Canales de comercialización: Cadena de comercialización y definición del eslabón o eslabones donde se ubica el producto o servicio.



- III. Especificar la forma de traslado del producto o servicio al punto de venta.



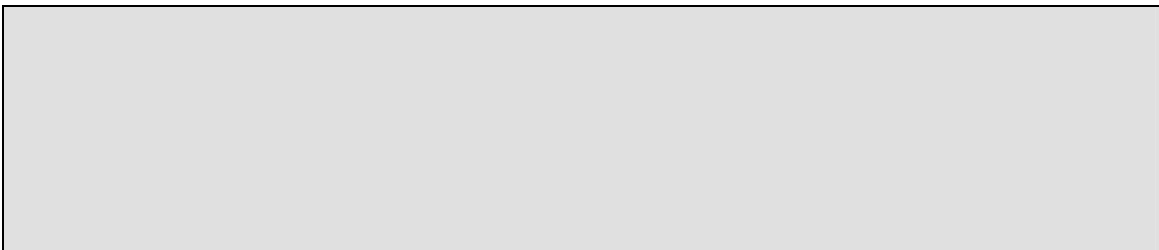
3.2 Cotizaciones formales de lo que se piensa adquirir con los recursos del programa (Escaneado).



4. Ingeniería del Proyecto.

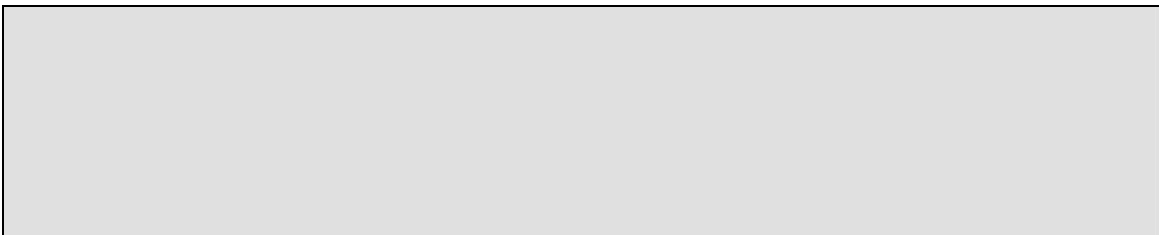
a. Localización

- I. Macrolocalización (Carta topográfica y descripción de rutas y vías de acceso) y Microlocalización (croquis y descripción de colindancias, referencias y distancias).

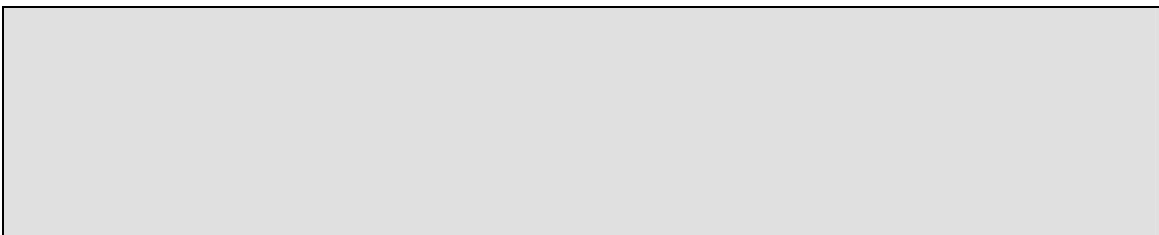


b. Descripción técnica del proyecto.

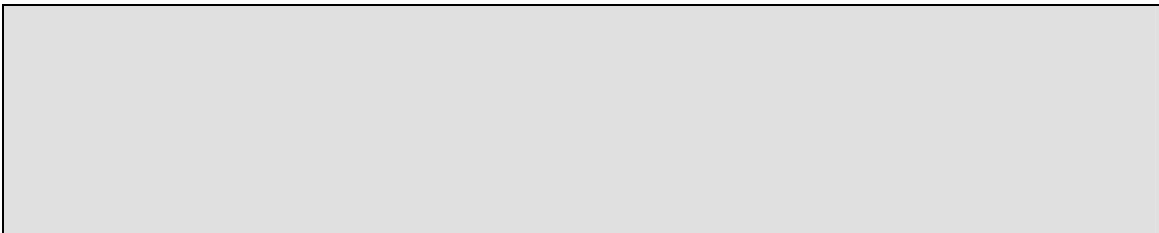
- I. Descripción del lugar donde se establecerá el proyecto: Clima (temperaturas, precipitación, heladas, vientos dominantes, incidencia de fenómenos meteorológicos), topografía, tipo de suelo y servicios con los que se cuenta para el desarrollo del proyecto.



- II. Diagrama de distribución de áreas (indicar superficie del terreno, superficie de infraestructura, dimensiones y distribución de mobiliario y equipo)



- III. Componentes requeridos para la ejecución del proyecto (infraestructura, superficie de terreno, mano de obra, materiales, descripción de equipos, variedades, razas y otros).



- IV. Desarrollo del Proceso Productivo acorde al giro del proyecto.

NOTA: La información consultada en Internet para el proceso productivo, es válida, siempre y cuando se adapte a las características del lugar y del proyecto.



- V. Programa de trabajo para la instalación, puesta en marcha y operación del proyecto (Ejemplo: Desde la construcción del local y sus servicios {agua, energía eléctrica}, compra de insumos e infraestructura para inicio de operación del proyecto hasta el final de la proyección)



- I. Identificación de proveedores de materia prima e insumos.

CONCEPTO	PROVEEDOR	UBICACION

VII. Programa de administración de recursos humanos.

ENCARGADO	ACTIVIDAD	JORNALES REQUERIDOS	SALARIO POR JORNAL

VIII. Programa de capacitación y asistencia técnica en función de las necesidades del grupo y sobre el cuidado del medio ambiente.

TEMAS	OBJETIVOS	DURACION	NOMBRE DE RESPONSABLE

II. Proyección de los posibles riesgos que pueden presentarse en el proyecto y acciones para solventarlos (factores climáticos, edafológicos, financieros, económicos, etc.).

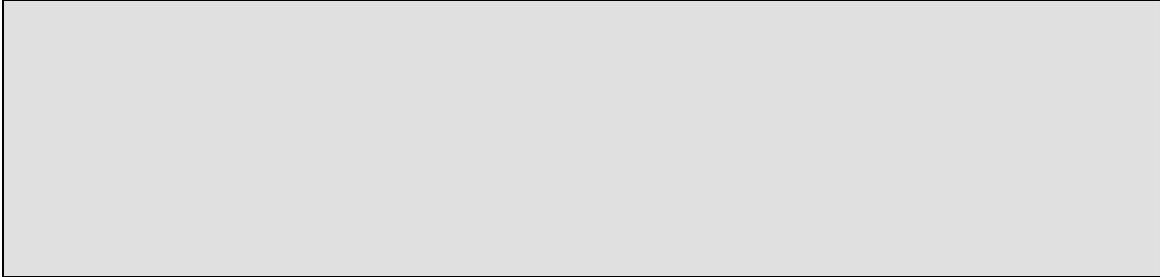
c. Normatividad y permisos vigentes acorde al giro y área de influencia del proyecto (Normas Sanitarias, Fitosanitarias, Zoosanitarias, Ambientales, comerciales, fiscales, etc). Mencionar la nomenclatura y acciones a realizar para el cumplimiento de dicha norma.

5. Impacto al Medio Ambiente.

a. Valoración de los posibles impactos positivos y negativos al medio ambiente.

Detallar las prácticas a implementar para contribuir a la conservación o mejora del medio ambiente en:

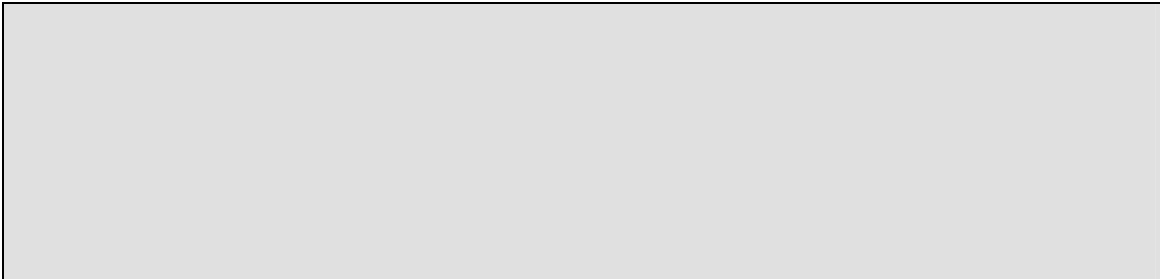
- I. El manejo de desechos orgánicos e inorgánicos. (ejemplo: biodigestores, composteo, reciclaje, entre otros).



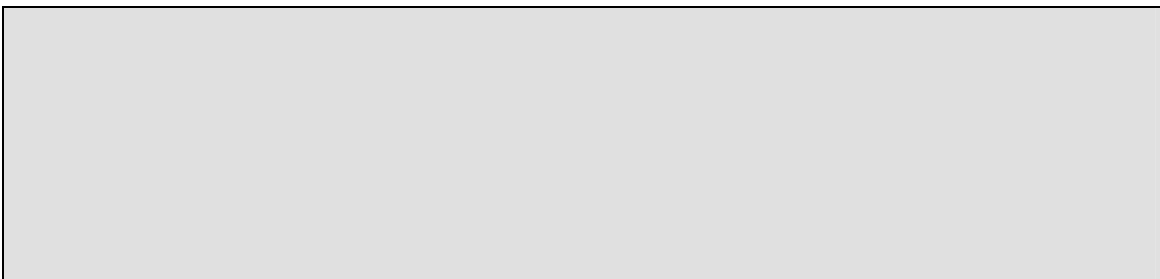
- II. La fuente de abastecimiento de agua, estrategias para no afectar otras actividades y especificar las prácticas a implementar para el uso eficiente de dicho recurso (ejemplo: riego por goteo, captación de agua, entre otras).



- III. La conservación y uso adecuado del suelo (ejemplo: labranzas de conservación, uso de terrazas, reforestación, rotación de potreros, entre otros). Justificar en caso de que no aplique al proyecto.



- IV. La prevención y control de fauna nociva y plagas.



- V. El aprovechamiento eficiente de Flora, Fauna u otros recursos (ejemplo: extracción racional de recursos naturales, fotoceldas, estufas solares, equipos ahorradores de energía, entre otros).

6. Análisis Financiero (Archivo de Excel)

- a. Presupuesto de inversión: diferenciar y desglosar la aportación del programa y de los socios.
- b. Cálculos técnicos.
- I. Cálculo de volúmenes de producción
 - II. Memorias de cálculo de las necesidades de insumos y/o materias primas acordes a los volúmenes de producción (Indicar concepto, frecuencia, volúmenes y precio de compra)
 - III. Proyección de costos (de producción, de distribución y ventas, administrativos, de mantenimiento)
- c. Proyección financiera mínima a cinco años:
- I. Proyección de ingresos.
 - II. Costos Totales: fijos, variables, fijos totales y variables totales.
 - III. Cálculo de capital de trabajo para iniciar la operación del proyecto.
 - IV. Estado de resultados.
 - V. Flujo de efectivo.
 - VI. Cálculo de punto de equilibrio del proyecto en porcentaje de ventas.
- d. Análisis de rentabilidad.
- I. Utilizar una tasa de actualización igual o mayor al 10%.
 - II. Calcular la VAN (Valor Actual Neto) y Relación Beneficio / Costo utilizando la tasa de actualización antes mencionada.
 - III. Calcular la TIR (Tasa Interna de Retorno).

7. Bibliografía consultada acerca del giro del proyecto (4 consultas más importantes).

NOTA: EL PROYECTO PRODUCTIVO DEBERA TENER UN MINIMO DE 10 Y UN MAXIMO DE 17 HOJAS; ESTAR ESCRITO EN TEXTO EN WORD SIN INDICE (CON LETRA ARIAL NUMERO 11 INTERLINEADO SENCILLO). DEBERA RESPETAR EL ESPACIO CONSIDERADO PARA CADA UNO DE LOS PUNTOS A DESARROLLAR DEL PROYECTO DADO QUE SERA CONSIDERADO DENTRO DE LA EVALUACION. INCLUIR LOS ESTADOS FINANCIEROS EN EXCEL (CALCULOS MATEMATICOS VINCULADOS).

ANEXO C CONTENIDO GENERAL DE LA CONVOCATORIA

Que de conformidad a lo establecido en el artículo 38 de las Reglas de Operación del Programa “Fondo para el Apoyo a Proyectos Productivos en Núcleos Agrarios”, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el ____ de diciembre de 2009, se emite la siguiente:

CONVOCATORIA 2010

Se convoca a la Población Objetivo señalada en el artículo 6 de las Reglas de Operación del Programa “Fondo para el Apoyo a Proyectos Productivos en Núcleos Agrarios” y que cumplan con los Criterios de Elegibilidad descritos en el artículo 8 del citado ordenamiento, a efecto de que registren sus solicitudes de apoyo a través de la página electrónica de la “Secretaría” www.sra.gob.mx de conformidad con el artículo 38 de las Reglas de Operación conforme a la Solicitud de Apoyo (anexo A) para acceder al proceso de selección de aportaciones directas que brinda el Programa “FAPPA” en los plazos y términos que para tal fin se publicarán en la misma página electrónica ya citada a más tardar el 15 de enero de 2010.

Las solicitudes deberán ser presentadas junto con la documentación establecida en el artículo 7 de las Reglas de Operación del Programa, en las Delegaciones Estatales de la Secretaría de la Reforma Agraria en la fecha y hora que para tal fin se señale en la “Clave de Registro” que se obtenga una vez que se ha completado con éxito el registro (Artículo 45 de las Reglas de Operación del Programa FAPPA).

EVALUACION DE LAS SOLICITUDES.

Las solicitudes que cumplieron con los requisitos en la etapa de Ventanilla se sujetarán al proceso de evaluación señalado en los artículos 49, 50 y 51 de las Reglas de Operación del Programa FAPPA.

La opinión técnica estará a cargo del “Equipo Evaluador Externo” que para tal fin designe la “Coordinación” del Programa.

Las solicitudes con opinión técnica positiva mayor a 60/100 puntos serán sometidas a la etapa de Focalización, Marginación y Vulnerabilidad. Las solicitudes con opinión técnica negativa no podrán continuar en el proceso de selección.

La “Coordinación” con base en los criterios establecidos en el artículo 8 de las presentes Reglas de Operación, con el resultado de la evaluación realizada por el “Equipo Evaluador Externo” y la preverificación aleatoria del proyecto, integrará los aspectos técnicos y normativos de las solicitudes que serán sometidas al Comité Técnico para su aprobación con base en la disponibilidad presupuestal.

AUTORIZACION DE SOLICITUDES.

En todos los casos, la autorización de los Apoyos estará sujeta a la disponibilidad presupuestal.

Las solicitudes que no sean autorizadas por insuficiencia presupuestal serán notificadas una vez que se realice el cierre presupuestal del Programa. Estos Grupos estarán en la libertad de reingresar sus solicitudes en los mismos términos o modificadas, en la siguiente convocatoria, sin ningún derecho o beneficio adicional por haber participado en el presente ejercicio fiscal.

Ciudad de México, Distrito Federal, a los _____ días del mes de diciembre de dos mil diez.

LA COORDINACION DEL PROGRAMA “FONDO PARA EL APOYO A PROYECTOS PRODUCTIVOS EN NUCLEOS AGRARIOS” (FAPPA).

ANEXO D
CONTRATO DE ASISTENCIA TECNICA
PROGRAMA “FONDO PARA EL APOYO A PROYECTOS PRODUCTIVOS EN NUCLEOS AGRARIOS”
(FAPPA)

CONTRATO DE ASISTENCIA TECNICA QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE EL GRUPO DENOMINADO _____ DEL NUCLEO AGRARIO DENOMINADO _____, QUE SE UBICA EN EL MUNICIPIO _____, DEL ESTADO DE _____, A TRAVES DE SUS REPRESENTANTES NOMBRADOS PARA TAL FIN, LOS CC. _____ EN SU CARACTER DE PRESIDENTE DEL GRUPO, _____ EN SU CARACTER DE SECRETARIO y _____ EN SU CARACTER DE TESORERO, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARA “**EL GRUPO**” Y POR LA OTRA, EL (LA) C. _____, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA “**EL TECNICO HABILITADO**”, QUIENES SE SUJETAN A LAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

PRIMERA: “**EL GRUPO**” DECLARA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD HABERSE CONSTITUIDO CON FECHA _____ DE _____ DE 20____ Y HABER NOMBRADO COMO SUS REPRESENTANTES A QUIENES FUNGEN COMO TALES EN EL PRESENTE INSTRUMENTO LEGAL.

SEGUNDA: PARA LOS EFECTOS DEL PRESENTE CONTRATO, “**EL GRUPO**” SEÑALA COMO DOMICILIO EL UBICADO EN: _____

TERCERA: “**EL TECNICO HABILITADO**” DECLARA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE TIENE CAPACIDAD JURIDICA Y PROFESIONAL RELACIONADA AL GIRO DEL PROYECTO QUE PRETENDE REALIZAR “**EL GRUPO**” CON RECURSOS DEL FONDO PARA EL APOYO A PROYECTOS PRODUCTIVOS EN NUCLEOS AGRARIOS.

CUARTA: QUE SE CONTRATA Y SE OBLIGA A PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES EN BENEFICIO DE “**EL GRUPO**”, EN LOS TERMINOS DE ESTE DOCUMENTO, EN VIRTUD DE QUE OBTUVO LA HABILITACION POR PARTE DE LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA PARA PARTICIPAR COMO TAL CON LA CLAVE UNICA DE HABILITACION _____

QUINTA: QUE ES UN PRESTADOR DE SERVICIOS PROFESIONALES (PSP) CERTIFICADO POR _____ Y CON LA CEDULA PROFESIONAL _____

SEXTA: QUE SU REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTE (RFC) ES _____ HOMOCLEAVE _____

SEPTIMA: QUE PARA EFECTOS DEL PRESENTE CONTRATO, SEÑALA SU DOMICILIO EN _____

CLAUSULAS

PRIMERA: “**EL TECNICO HABILITADO**” PRESTARA SUS SERVICIOS PROFESIONALES DE ASISTENCIA TECNICA PARA EL PROYECTO QUE FUE APROBADO POR EL COMITE TECNICO DEL PROGRAMA CON LA CLAVE DE REGISTRO: _____

SEGUNDA: LA ASISTENCIA TECNICA CONSISTIRA EN: a) ACOMPAÑAR AL GRUPO A LOS CURSOS DE CAPACITACION PREVIOS A LA ENTREGA DE RECURSOS; b) ASESORAR A “**EL GRUPO**” EN LA ADQUISICION DE LOS INSUMOS, BIENES MUEBLES O SERVICIOS SEÑALADOS EN LA CORRIDA FINANCIERA DE LA FORMULACION DEL PROYECTO PRODUCTIVO; c) DESARROLLAR LOS ASPECTOS TECNICOS INDISPENSABLES PARA PONER EN MARCHA EL PROYECTO PRODUCTIVO; d) TRANSMITIR A “**EL GRUPO**” LOS CONOCIMIENTOS NECESARIOS PARA PONER EN MARCHA EL PROYECTO PRODUCTIVO; e) ASISTIR AL GRUPO EN LA INTEGRACION DE LA DOCUMENTACION CON LA CUAL EL GRUPO DEBERA COMPROBAR LA CORRECTA APLICACION DEL RECURSO.

TERCERA: “EL GRUPO” PAGARA A “EL TECNICO HABILITADO” LA CANTIDAD DE \$ _____ (_____ 00/100 M.N.), CANTIDAD EQUIVALENTE AL DIEZ POR CIENTO DEL MONTO AUTORIZADO PARA LA INVERSION Y EL CUAL SERA CUBIERTO EN TRES PAGOS PARCIALES DE LA SIGUIENTE MANERA: a) PRIMER PAGO: EL EQUIVALENTE AL 35% DENTRO DE LOS CINCO DIAS HABILES POSTERIORES A LA ENTREGA DE RECURSOS A FAVOR DEL GRUPO; b) SEGUNDO PAGO: EL EQUIVALENTE AL 30% DENTRO DE LOS SESENTA DIAS NATURALES SIGUIENTES A LA ENTREGA DE RECURSO Y SIEMPRE Y CUANDO SE HAYAN INICIADO LOS TRABAJOS DE LA PUESTA EN MARCHA DEL PROYECTO y c) TERCER PAGO: DENTRO DE LOS NOVENTA DIAS NATURALES SIGUIENTES A LA ENTREGA DEL RECURSO Y SIEMPRE Y CUANDO EL GRUPO HAYA REALIZADO LA COMPROBACION DEL RECURSO ANTE LA DELEGACION ESTATAL.

QUINTA: “EL TECNICO HABILITADO” ENTREGARA A LA TESORERA DE “EL GRUPO”, LOS RECIBOS CORRESPONDIENTES A CADA PAGO, POR CONCEPTO DE SUS SERVICIOS.

SEXTA: LA COORDINACION DEL FONDO PARA EL APOYO A PROYECTOS PRODUCTIVOS EN NUCLEOS AGRARIOS, SE RESERVA EL DERECHO DE SUPERVISAR, DAR SEGUIMIENTO Y EVALUAR EN TODO MOMENTO, EL DESARROLLO Y LOS AVANCES DE LOS TRABAJOS CONTRATADOS CON “EL TECNICO HABILITADO”.

SEPTIMA: CON EXCEPCION DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DEL PRESENTE CONTRATO DE ASISTENCIA TECNICA, “EL GRUPO”, LA COORDINACION DEL FONDO PARA EL APOYO A PROYECTOS PRODUCTIVOS EN NUCLEOS AGRARIOS Y LAS DEMAS INSTANCIAS QUE INTERVIENEN EN EL, NO ADQUIEREN NI RECONOCEN OTRAS DISTINTAS A FAVOR DE “EL TECNICO HABILITADO”, POR NO SER APLICABLES A LA LEY FEDERAL DE TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO, REGLAMENTARIA DEL APARTADO “B” DEL ARTICULO 123 CONSTITUCIONAL DE CONFORMIDAD A SU ARTICULO 8; NI LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO CONFORME A SU ARTICULO 1; POR TAL RAZON Y PARA LOS EFECTOS A QUE HAYA LUGAR, “EL TECNICO HABILITADO” NO SERA CONSIDERADO COMO TRABAJADOR DE NINGUNA DE LAS INSTANCIAS MENCIONADAS.

OCTAVA: EN CASO DE INCONFORMIDAD CON EL DESEMPEÑO DE “EL TECNICO HABILITADO”, “EL GRUPO” PODRA DAR POR TERMINADO EL PRESENTE CONTRATO DE MANERA ANTICIPADA, PREVIA LIQUIDACION DE LOS ADEUDOS QUE TENGA CON “EL TECNICO HABILITADO” POR TRABAJOS YA REALIZADOS EN LOS PLAZOS Y MONTOS SEÑALADOS EN LA CLAUSULA TERCERA DEL PRESENTE CONTRATO Y SIN RESPONSABILIDAD ALGUNA DE SU PARTE, PARA LO CUAL DEBERA INFORMAR POR ESCRITO A LA COORDINACION DEL PROGRAMA, PREVIA ASAMBLEA DE “EL GRUPO”.

LEIDO QUE FUE POR LAS PARTES EL PRESENTE CONTRATO, ACEPTAN SU CONTENIDO Y ALCANCE LEGAL, SE FIRMA EN TRES EJEMPLARES, EN EL NUCLEO AGRARIO DE _____, MUNICIPIO DE _____, ESTADO DE _____, EL DIA _____ DE _____ DE 2010. QUEDA UN EJEMPLAR EN PODER DE “EL TECNICO HABILITADO”, OTRO EN PODER DE “EL GRUPO” Y EL ULTIMO SE ENTREGARA A LA DELEGACION AGRARIA COMO REQUISITO PARA LA ENTREGA DE LOS RECURSOS ASIGNADOS.

POR “EL GRUPO”

POR “EL GRUPO”

Presidenta (nombre y firma autógrafa)

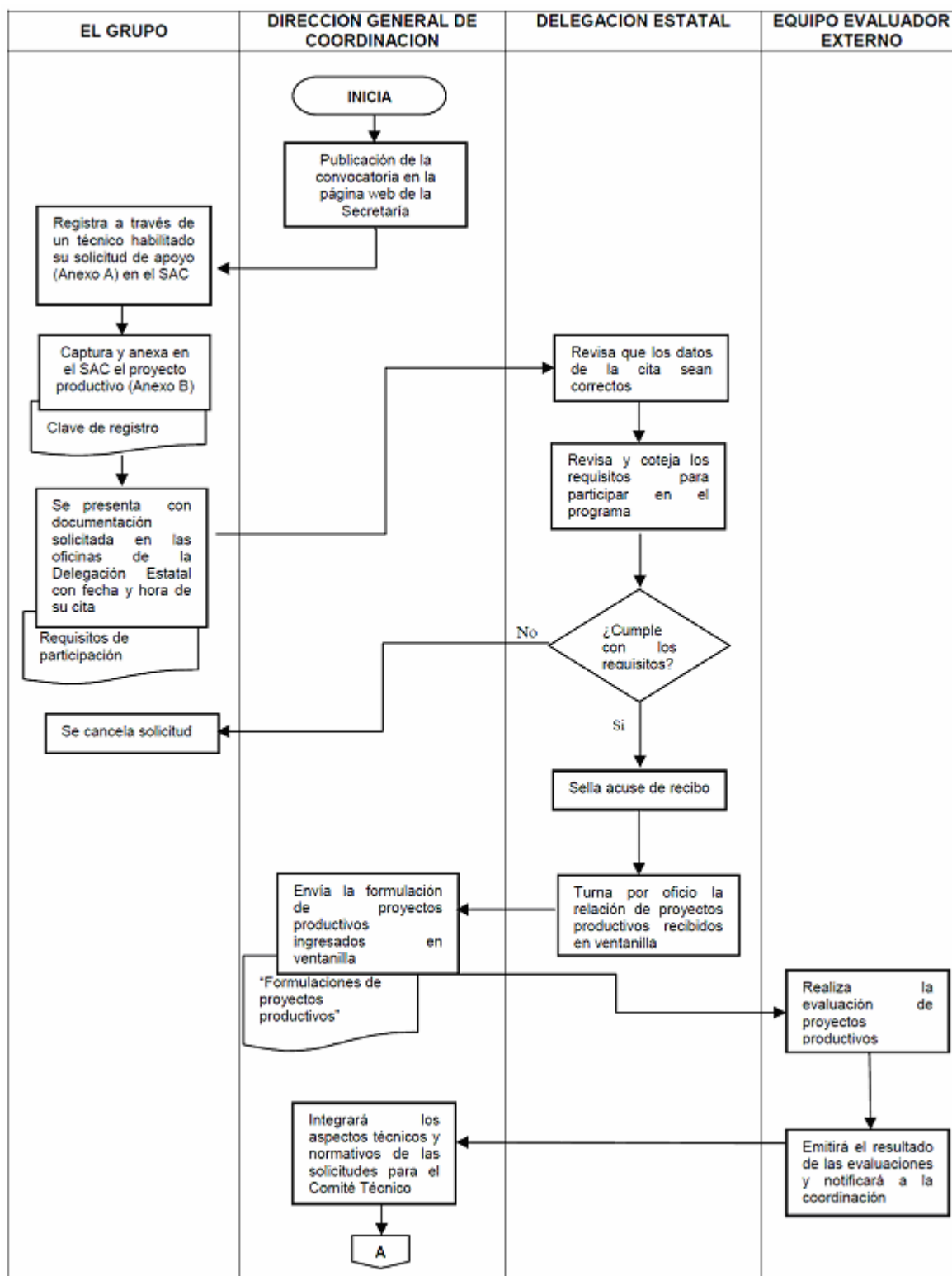
Secretaría (nombre y firma autógrafa)

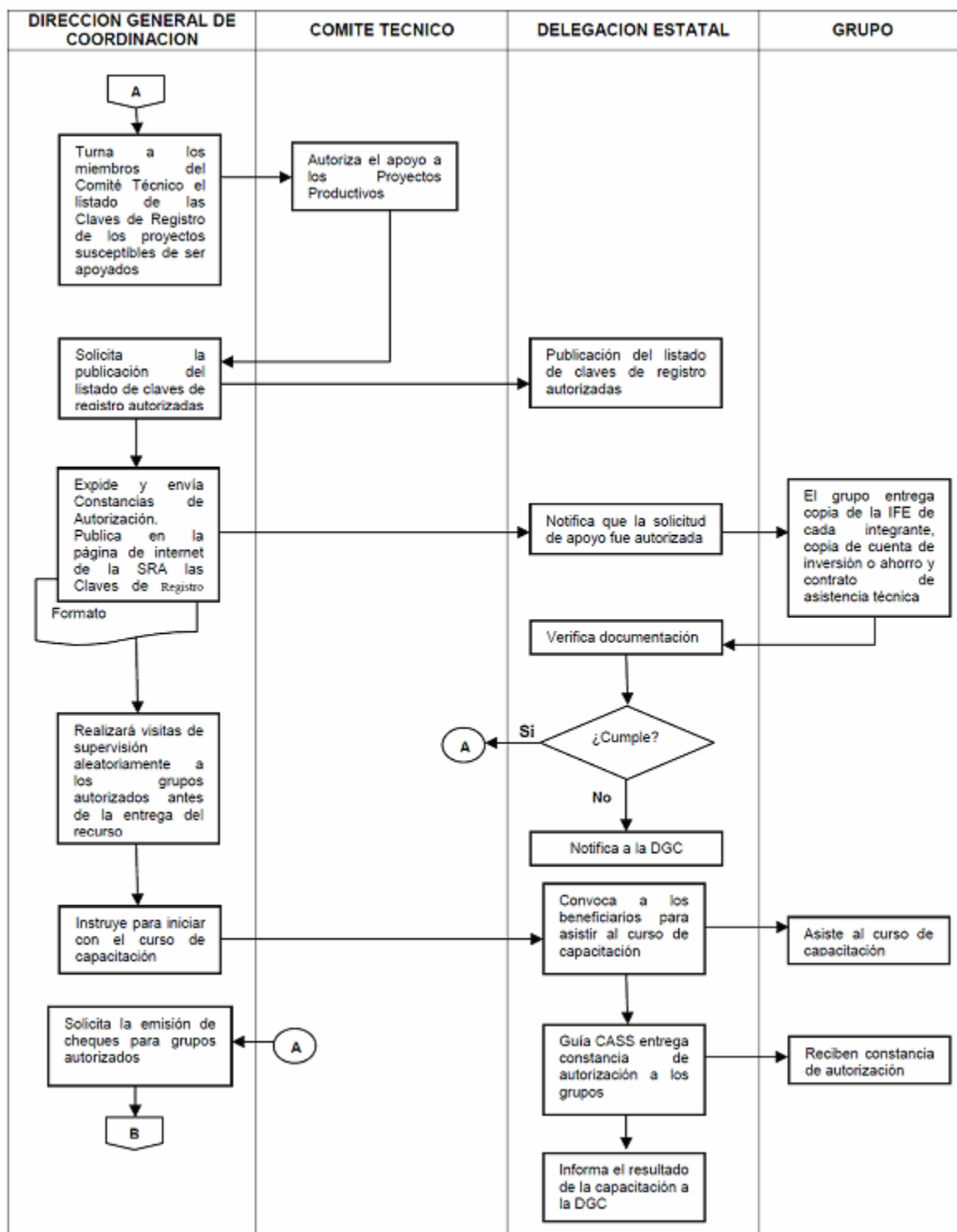
POR “EL GRUPO”

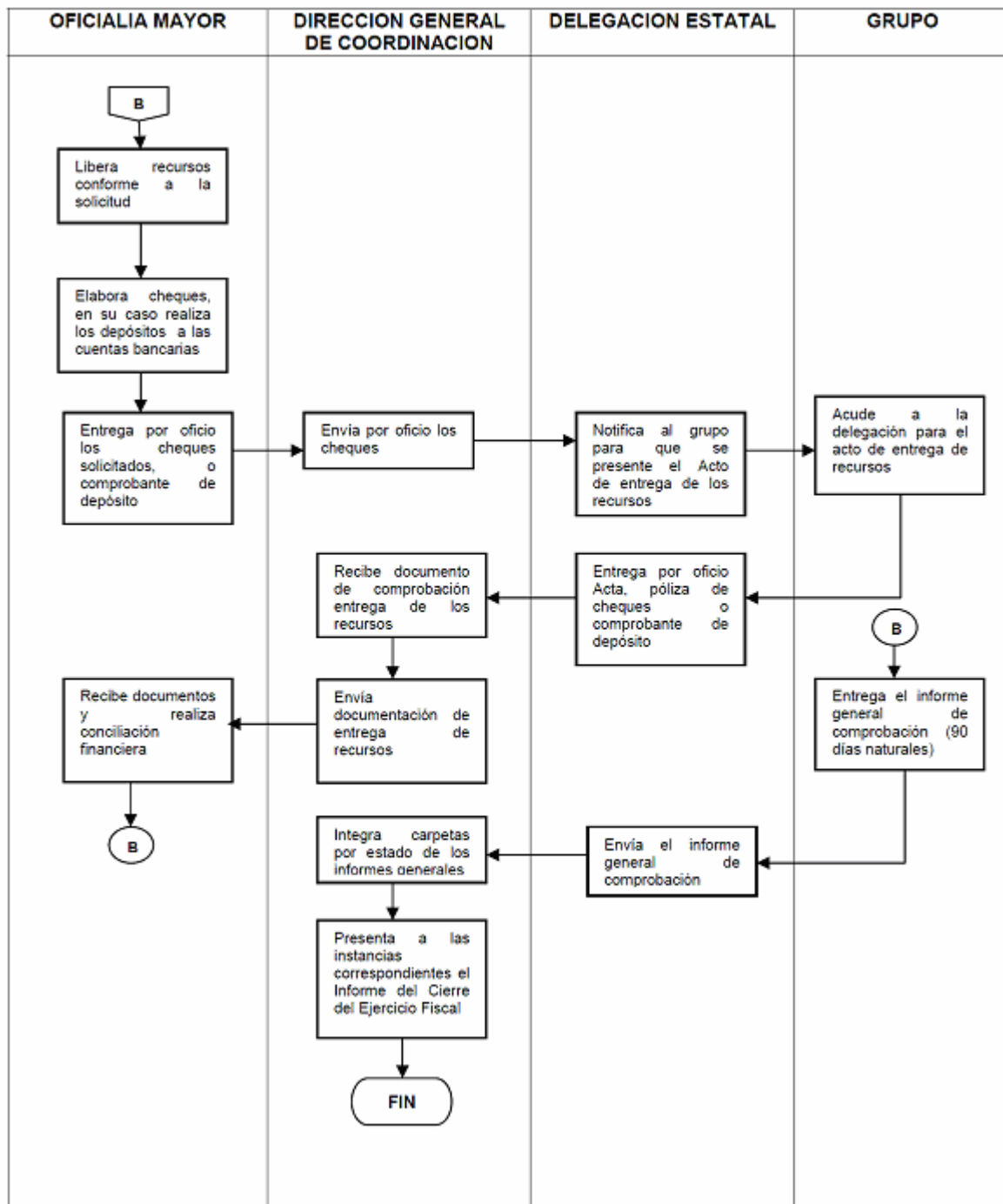
“EL TECNICO HABILITADO”

Tesorera (nombre y firma autógrafa)

(nombre y firma autógrafa)







REGLAS de Operación del Programa de la Mujer en el Sector Agrario (PROMUSAG).

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

ABELARDO ESCOBAR PRIETO, Secretario de la Reforma Agraria, con las facultades que me confieren los artículos 17 bis, fracción III y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 75, 77 y demás relativos y aplicables de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; artículo 177 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; artículo 3 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; artículo 9o. de la Ley de Planeación; el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010; 4o. y 6o. de la Ley Agraria; y 1o., 4o. y 5o. fracciones I y XXVI del Reglamento Interior de la Secretaría de la Reforma Agraria, emito las siguientes:

REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE LA MUJER EN EL SECTOR AGRARIO (PROMUSAG)**CAPITULO 1. Introducción.**

El "Programa de la Mujer en el Sector Agrario" (PROMUSAG) se constituye en un elemento central de la política pública en materia social que implementa el Gobierno Federal con el objeto de resolver el problema público de pobreza y pobreza extrema que enfrenta un número significativo de mexicanos y mexicanas que habitan en núcleos agrarios, particularmente aquellos que se ubican en los municipios y localidades en condiciones de vulnerabilidad social.

A través de este Programa, la Secretaría de la Reforma Agraria coadyuva mediante el otorgamiento de apoyos para la implementación de proyectos productivos con una visión de sustentabilidad y respeto al medio ambiente, que permitan a sus desarrolladores incrementar sus ingresos y de esta manera mejorar su nivel de vida en lo personal, familiar y comunitario.

Asimismo, y de manera transversal se articulan con otras políticas públicas, estrategias y programas que se orientan a atender problemáticas específicas como es el caso de los grupos que enfrentan mayores condiciones de vulnerabilidad, marginación y desigualdad como: las mujeres en el campo, los y las indígenas, las personas con capacidades diferentes y los adultos mayores.

Otras vertientes de articulación se encuentran en la dirigida a los municipios incluidos en la Estrategia 100X100, la de los 300 municipios prioritarios en zonas forestales (PROARBOL) y la de Perspectiva de Equidad de Género, las que son consideradas con mayor énfasis para la focalización de los recursos públicos.

En este contexto, este Programa además de ser un componente fundamental de la política pública gubernamental de carácter social, responde de manera vertebrada y alineada con los Ejes, Objetivos y Estrategias del Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012: Eje 3 "Igualdad de oportunidades" y Programa Sectorial Agrario 2007-2012, mismos que contemplan en sus estrategias la de fortalecer los programas existentes de superación de la pobreza y ampliarlos para incluir otras vertientes de apoyo social y asegurar que lleguen a la población más vulnerable que realmente los necesita, además de apoyar la operación de proyectos productivos familiares y de grupos comunitarios mediante asesoría y programas de apoyos productivos en el campo.

El mismo Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 plantea en su 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 proyectos productivos".

Con el "Programa de la Mujer en el Sector Agrario" la Secretaría de la Reforma Agraria coadyuva en la construcción de condiciones que garanticen la equidad en la distribución de los recursos con atención primaria a los sectores de la población en condiciones de mayor desventaja y ayudar a generar circunstancias que garanticen igualdad en el acceso a los apoyos que se otorgan a través de este Programa, sin importar la etnia, creencias religiosas o preferencias políticas y siempre basados en esquemas de transparencia y rendición de cuentas sobre el uso de los recursos asignados.

Un elemento fundamental para contribuir al desarrollo local y regional es la promoción entre la población asentada en núcleos agrarios, de una cultura del ahorro y la capitalización orientadas a la reinversión productiva de utilidades.

Por ello la Secretaría de la Reforma Agraria, ha implementado un conjunto de estrategias y acciones para potenciar, entre los hombres y mujeres de núcleos agrarios, la utilización de instituciones financieras.

1.1. Definiciones

ARTICULO 1. Para el efecto de las presentes Reglas de Operación, se entenderán como:

- I. **Aportaciones directas:** Subsidios con los que se ayudan las actividades de los Grupos apoyados a través del Programa.

- II. **Asistencia Técnica:** Actividad profesional por medio de la cual se facilita la aplicación de conocimientos para la producción de bienes o la prestación de un servicio que otorga una persona inscrita en el Padrón de Técnicos de la Secretaría con conocimientos acordes a los servicios que ofrezcan a los Grupos beneficiados.
- III. **Beneficiaria:** Integrante del “Grupo” que ha sido aprobado por el “Comité” y cuenta con “Constancia de Autorización”.
- IV. **Capacitación:** Proceso que brinda la “Coordinación” como apoyo que permite a los Grupos promover espacios de enseñanza y aprendizaje, donde se facilitan herramientas teóricas y prácticas que les permiten su inclusión y permanencia en los proyectos productivos, tanto en lo personal, familiar y comunitario.
- V. **Capitalización de ahorros:** Esquema opcional para los Grupos que deseen destinar parte de las utilidades al ahorro, a través de cualquier institución financiera que esté dentro de la Ley de Ahorro y Crédito Popular.
- VI. **Cédula de Supervisión:** Instrumento que permite recabar información relevante sobre los Grupos y sus integrantes, a fin de conocer el estatus del “Proyecto Productivo” aprobado y las posibles causas del mismo.
- VII. **Clave de Registro:** Secuencia de símbolos alfanuméricos que asigna el Sistema Alternativo de Captura al momento de concluir el registro de la solicitud del “Grupo” y generar la cita con la fecha y hora en que habrán de presentarse ante la “Delegación” para formalizar la solicitud.
- VIII. **Comité:** Comité Técnico del Programa.
- IX. **Comprobación de Recursos:** Obligación ineludible del “Grupo” beneficiado de comprobar los gastos realizados para el proyecto, dentro de los noventa días naturales posteriores a la entrega de los recursos.
- X. **Constancia de Autorización:** Documento que emite la “Coordinación” a los Grupos que fueron aprobados por el “Comité” y que los acredita como beneficiarios del “Programa”.
- XI. **Constancia de Capacitación:** Documento que entrega el “Guía CAAS” al “Grupo” beneficiado que ha cumplido con el módulo I de “Capacitación”.
- XII. **Convocatoria:** Documento aprobado por el “Comité” que contiene los plazos, requisitos y condiciones para participar en el “Programa” que se publicará en la página de la “Secretaría” www.sra.gob.mx dentro de los sesenta días naturales siguientes a la publicación de las presentes Reglas de Operación.
- XIII. **Coordinación:** La Dirección General de Coordinación, Unidad Administrativa de la “Secretaría” responsable de la ejecución del “Programa”.
- XIV. **CUHA:** “Clave Unica de Habilitación” que asignará la “Coordinación” a los “Técnicos Habilitados” que cumplan con los Lineamientos para incorporarse al Padrón de Técnicos de la “Secretaría”.
- XV. **Delegación:** Oficina de la Secretaría de la Reforma Agraria en cada estado de la República y el Distrito Federal, de conformidad con el artículo 17 Bis, fracción III de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- XVI. **Enfoque de género:** Se refiere al análisis social que permite identificar las desigualdades culturales entre hombres y mujeres, el cual permite evitar la discriminación hacia las mujeres y propiciar la igualdad de oportunidades.
- XVII. **Equipo Evaluador Externo:** Prestadores de servicios profesionales contratados por la “Secretaría”, con cargo al gasto de operación del programa para dictaminar la viabilidad técnica, financiera y comercial, así como la sustentabilidad ambiental, de las “Formulaciones de Proyectos Productivos” presentadas por los “Grupos”.
- XVIII. **Formulación del Proyecto Productivo:** Estudio diseñado por el “Técnico Habilitado” de acuerdo al anexo “B” de las presentes Reglas de Operación que estará disponible en la página electrónica de la “Secretaría” www.sra.gob.mx el cual deberá contener las especificaciones comerciales, técnicas, financieras y sustentabilidad ambientales, requeridas para la generación de productos o servicios que se traduzcan en un beneficio directo a favor de quienes lo desarrollan.

- XIX. **Grupo:** Número determinado de mujeres mayores de edad congregado de manera organizada a través de Grupos de trabajo, para ser beneficiadas por el Programa mediante la implementación de un proyecto productivo.
- XX. **Guía CAAS:** Persona física contratada con cargo al gasto de Operación del Programa por la "Secretaría" para facilitar el conocimiento y promover el desarrollo de los Grupos apoyados por el "Programa", a través de cursos y talleres de capacitación en los que se incorporarán la Perspectiva de Equidad de Género en todos los temas impartidos, así como para implementar acciones de acompañamiento y seguimiento en los proyectos productivos aprobados por el "Comité" para lograr que éstos sean exitosos y cuyas funciones serán supervisadas y avaladas por el Titular de la "Delegación".
- XXI. **Manual de Procedimientos:** Disposiciones y lineamientos específicos donde se establece el procedimiento de las distintas etapas de la operación del "Programa" y que se publica en la página de internet de la "Secretaría" www.sra.gob.mx.
- XXII. **Núcleo Agrario:** Núcleos ejidales o comunales, que han sido beneficiados por una resolución presidencial dotatoria, de reconocimiento y titulación de bienes comunales o sentencia de los Tribunales Agrarios.
- XXIII. **Padrón de Técnicos Habilitados:** Listado a cargo de la "Coordinación", al cual deben pertenecer los Técnicos elegidos por los Grupos que deseen presentar solicitudes de apoyo para proyectos productivos en el "Programa".
- XXIV. **Programa:** Programa de la Mujer en el Sector Agrario (PROMUSAG).
- XXV. **Proyectos Productivos:** Actividad económica y socialmente rentable, que es ejecutada de manera organizada por un "Grupo", de acuerdo a lo establecido en la "Formulación del Proyecto Productivo", para producir, comercializar u otorgar servicios a terceros.
- XXVI. **Secretaría:** Secretaría de la Reforma Agraria.
- XXVII. **SAC:** Sistema Alternativo de Captura. Sistema informático disponible en la página de internet de la "Secretaría" www.sra.gob.mx en el cual deberán registrar su solicitud de apoyo los "Grupos" interesados a través del Técnico Habilitado que hayan seleccionado para tal fin, en los plazos y términos previstos en la Convocatoria que se publicará de conformidad con las presentes Reglas de Operación.
- XXVIII. **SISTEC:** Sistema de Seguimiento de Técnicos, sistema informático disponible en la página electrónica de Internet de la "Secretaría" a la cual podrá acceder el "Técnico Habilitado" con su "CUHA" y contraseña para realizar sus reportes de actividades y actualizar su información personal.
- XXIX. **Supervisión:** Conjunto de actividades desarrolladas por la "Coordinación" para verificar el cumplimiento de las disposiciones normativas aplicables, el correcto funcionamiento de los proyectos productivos y asegurar la correcta aplicación de recursos entregados por el "Programa" y aportar información para la mejora del mismo.
- XXX. **Supervisor(a):** Persona física contratada con cargo al gasto de operación del "Programa" para ejecutar la "Supervisión" y cuyas funciones serán vigiladas y avaladas por el Titular de la "Delegación".
- XXXI. **Técnico(a) Habilitado:** Profesional contratado por el "Grupo" para otorgar la "Asistencia Técnica", que deberá estar obligatoriamente registrado en el "Padrón de Técnicos Habilitados".

CAPITULO 2. Objetivos

2.1. General

ARTICULO 2. Contribuir al incremento de ingresos y generación de empleos de las mujeres en el sector rural, mediante el otorgamiento de apoyos para la implementación de proyectos productivos.

2.2. Específicos

ARTICULO 3. Son objetivos específicos del Programa:

- I. Apoyar a la población rural en la implementación de proyectos productivos técnicamente sustentables y con equidad de género, mediante el otorgamiento de apoyos económicos.
- II. Otorgar capacitación productiva a los grupos de beneficiarios apoyados.

- III. Asegurar el cumplimiento del porcentaje de sobrevivencia de los proyectos productivos apoyados de acuerdo a la Matriz de Marco Lógico.
- IV. Contribuir a la meta de sobrevivencia de los proyectos productivos mediante los mecanismos de supervisión.

CAPITULO 3. Lineamientos

3.1. Cobertura

ARTICULO 4. El “Programa” tendrá una cobertura nacional con el fin de atender a la población femenina asentada en núcleos agrarios de las treinta y dos entidades federativas.

ARTICULO 5. El “Programa”, conforme a lo establecido en el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, la Ley General de Igualdad entre Mujeres y Hombres y el Programa Nacional para la Igualdad entre Mujeres y Hombres 2008-2012, promoverá acciones que permitan hacer transversal la perspectiva de género en la operación del mismo, en tanto forma parte de la política pública gubernamental de carácter social en materia de género.

3.2. Población objetivo

ARTICULO 6. Son población objetivo del “Programa” las mujeres con dieciocho años cumplidos o más que habiten en núcleos agrarios y que no hayan sido apoyadas en los últimos cinco ejercicios fiscales por el propio PROMUSAG o por el Fondo para el Apoyo a Proyectos Productivos en Núcleos Agrarios.

3.3. Beneficiarias

3.3.1. Requisitos de Participación

ARTICULO 7. Los “Grupos” que a través de los Técnicos Habilitados concluyan en tiempo y forma el registro de su solicitud de apoyo en el SAC, deberán presentarse en la “Delegación” en la fecha y hora señalada junto con la “Clave de Registro” con los siguientes documentos:

- I. Formato de solicitud de apoyo (Anexo A) debidamente firmado por cada integrante del Grupo, en original y copia para acuse de recibo (en caso de no saber escribir colocar huella digital).
- II. Formulación del Proyecto Productivo (Anexo B).
- III. Copia y original para cotejo de la Credencial de Elector expedida por el Instituto Federal Electoral, exclusivamente y cuyo domicilio registrado debe estar en el núcleo agrario donde se desarrollará el proyecto. Las originales se entregarán en el momento mismo de concluir el cotejo y por ningún motivo podrán ser retenidas.
- IV. Clave Unica de Registro de Población (CURP) de cada integrante del Grupo.
- V. Acta de Asamblea donde se manifieste la constitución del Grupo de Trabajo, el nombre del mismo, los nombres de sus integrantes y a quienes corresponde asumir los cargos de Presidenta, Secretaria y Tesorera.
- VI. Croquis de localización donde se ubicará el proyecto productivo.

3.3.2. Procedimiento de selección

3.3.2.1 Criterios de elegibilidad

ARTICULO 8. Con el objeto de cumplir con las metas y objetivos establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, en el Programa Sectorial para el Desarrollo Agrario 2007-2012 y en el Presupuesto de Egresos de la Federación, se atenderá preferentemente a aquella población objetivo que habite y establezca su proyecto productivo en:

- I. Los municipios de alta y muy alta marginación que forman parte de las Zonas de Atención Prioritaria (ZAP) del Gobierno Federal.
- II. Los 125 municipios con menor índice de desarrollo humano incluidos dentro de la Estrategia 100x100.
- III. Los municipios considerados en la Estrategia de atención integral a 300 municipios marginados en zonas forestales (Pro Arbol).
- IV. Los municipios y localidades con presencia del 40% y más de población indígena considerados en el catálogo que emita el Gobierno Federal a través de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas (CDI).

- V. Las ocho entidades con mayor rezago social que establece el Plan Nacional de Desarrollo 2007–2012 (Chiapas, Oaxaca, Guerrero, Puebla, Veracruz, Yucatán, Durango y Nayarit).
- VI. Núcleos agrarios ubicados en municipios y localidades que concentran los más altos índices de pobreza patrimonial y de capacidades consignadas en el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 y de conformidad con el Mapa de la Pobreza emitido por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política Social (CONEVAL).
- VII. Municipios y localidades con alto índice de migración, y

Asimismo, se considerarán los siguientes aspectos técnicos:

- VIII. Proyectos cuyos giros se encuentren contenidos dentro de la vertiente de competitividad que marca el Programa Especial Concurrente (PEC) en el Presupuesto de Egresos de la Federación (PEF). Para ello la “Coordinación” del “Programa” emitirá un catálogo con la intención de orientar a las solicitantes de apoyo, que estará disponible en la página electrónica de la “Secretaría” www.sra.gob.mx
- IX. Proyectos que formen parte de una cadena productiva y se especifique como tal en el texto del proyecto.
- X. Proyectos ubicados en las zonas en las que se puedan resolver conflictos agrarios en el medio rural, debidamente avalados por la autoridad correspondiente.
- XI. Proyectos innovadores y que contribuyan al mejoramiento del medio ambiente.
- XII. Proyectos que dentro de sus integrantes incluyan a mujeres de la tercera edad y/o con capacidades diferentes.
- XIII. Proyectos que incorporen la perspectiva de género.
- XIV. Proyectos que consideren el sistema de ahorro.

3.3.2.2 Ponderación de criterios

ARTICULO 9. El 100% del porcentaje de la ponderación de estos criterios se dividirá de la siguiente manera:

- I. Proyección técnica y sustentable del proyecto: 50%
- II. Focalización, Marginación y Vulnerabilidad: 50%

ARTICULO 10. Es requisito indispensable obtener una calificación mayor a 60/100 puntos en la Evaluación Técnica para continuar en el proceso.

ARTICULO 11. Se otorgará un diez por ciento adicional a la ponderación global prevista sin rebasar el 100% de acuerdo a lo previsto en el artículo 9 de las presentes Reglas de Operación, a los grupos que opten por adherirse al esquema de capitalización de ahorros mediante manifestación por escrito, mismo que deberá incorporarse en la corrida financiera de la “Formulación del Proyecto Productivo”.

3.4. Características de los apoyos (tipo y monto)

ARTICULO 12. Consisten en “Aportaciones directas” que serán otorgadas a los Grupos beneficiarios del Programa, con apego a las disposiciones de las presentes Reglas de Operación, el Manual de Procedimientos y demás disposiciones normativas aplicables.

ARTICULO 13. Los Grupos solicitantes de apoyo deberán expresar, al momento de presentar su solicitud, su voluntad de aplicar el esquema de capitalización de ahorro en caso de recibir la aportación directa en su caso, reciban del “Programa”, mismo que no podrá ser menor a veinte por ciento del total del apoyo considerando como mínimo a tres años y máximo de cinco.

ARTICULO 14. Esta expresión de voluntad les otorgará un diez por ciento adicional a la ponderación global prevista sin rebasar el 100% de acuerdo a lo previsto en el artículo 9 de las presentes Reglas de Operación, misma que se realiza en forma previa al análisis y posible autorización de recursos por parte del “Comité”. Los beneficiarios que hayan expresado esta voluntad quedarán comprometidos a cumplirla.

3.4.1. Tipo y monto de apoyo

ARTICULO 15. Las aportaciones directas se autorizarán para grupos integrados con mínimo tres y máximo seis integrantes se otorgarán de la siguiente manera:

- I. Para inversión del Proyecto Productivo: Hasta un máximo de \$ 180,000.00 (Ciento ochenta mil pesos 00/100 m.n.) para lo cual se considerará a razón de \$ 30,000.00 (Treinta mil pesos 00/100 M.N.) por cada integrante.
- II. Asistencia técnica: Independientemente del monto señalado en la fracción I del presente artículo la "Coordinación" otorgará al "Grupo", el equivalente al diez por ciento del monto autorizado para la inversión, previa entrega del contrato de asistencia técnica (Anexo D de las presentes Reglas de Operación) en el que deberán establecerse los montos y la forma de pago al técnico debidamente suscrito por las partes, que será para el pago de honorarios del técnico.

3.4.2. Disponibilidad y distribución de recursos

ARTICULO 16.- Los recursos que asigne la Federación para la ejecución del Programa se destinarán de la siguiente manera:

Inversión para Proyectos Productivos: Se destinará al menos el 91 por ciento del presupuesto total asignado al "Programa" en el Presupuesto de Egresos de la Federación 2010, para el apoyo de la inversión de proyectos productivos.

ARTICULO 17. Otros gastos: Se destinará hasta un 9 por ciento del Presupuesto asignado al Programa a los siguientes gastos:

- I. Capacitación
- II. Comercialización
- III. Supervisión
- IV. Promoción
- V. Evaluación externa
- VI. Investigación y estudios
- VII. Gastos de operación
- VIII. Gastos de administración y
- IX. Todos aquellos que requiera el programa para su correcto cumplimiento.

3.5. Derechos y Obligaciones

3.5.1. Derechos

ARTICULO 18. Son derechos de los "Grupos" apoyados por el "Programa":

- I. Realizar su solicitud de apoyo a través de un "Técnico Habilitado".
- II. Ser atendidos y orientados por la "Delegación" o la Procuraduría Agraria sobre los beneficios y obligaciones inherentes al "Programa".
- III. Recibir la "Constancia de capacitación" una vez que el grupo acredite su asistencia al módulo I de capacitación
- IV. Recibir su "Constancia de autorización" de la aportación directa solicitada.
- V. Recibir el apoyo para su "Proyecto Productivo".
- VI. Recibir recursos para el pago de la Asistencia Técnica para su Proyecto autorizado y aprobado por el Comité.
- VII. Recibir orientación para la gestión de recursos complementarios, ante otras instituciones públicas en los diferentes niveles de gobierno.
- VIII. Solicitar a la "Coordinación", el cambio de "Técnico Habilitado" que registró el proyecto, mediante escrito que señale las causas que dan origen a dicha petición.
- IX. Presentar las quejas y denuncias que estimen pertinentes, relativas a la aplicación y desarrollo del "Programa".
- X. Conocer los antecedentes de desempeño de los "Técnicos Habilitados".

3.5.2. Obligaciones

ARTICULO 19. Son obligaciones de los “Grupos” apoyados por el “Programa”:

- I. Cumplir con todos los requisitos previstos en las presentes Reglas de Operación.
- II. Apegarse a la legalidad de todos y cada uno de los documentos requeridos.
- III. Cumplir con el módulo I de capacitación antes de la entrega del recurso y asistir mínimo el 80 % de los integrantes del grupo.
- IV. Presentar la comprobación de recursos dentro de los siguientes noventa días naturales contados a partir de la entrega de los mismos, o de arranque del Proyecto si se trata de temporal.
- V. Permitir las visitas de supervisión, seguimiento, evaluación y auditoría que realice la “Coordinación” o terceras personas, en el lugar donde se desarrolla el proyecto productivo.
- VI. Permanecer al menos un año integrado por las beneficiarias originalmente plasmadas en la solicitud; cuando esto no sea posible, por haber fallecido una o varias socias y/o por ser responsable de haber cometido algún fraude en contra de las socias, deberán notificar a la “Delegación” correspondiente la(s) persona(s) y causa(s) de la baja o alta, según sea el caso, con el acta de asamblea en la que se consignan los cambios y en su caso, con copia simple de las identificaciones oficiales y clave única de registro poblacional de la nueva integrante así como todos los datos solicitados por cada socio en el Anexo A de las presentes Reglas de Operación, para actualizar el padrón de beneficiarias.
- VII. Utilizar los recursos otorgados por el “Programa”, exclusivamente para el desarrollo del “Proyecto Productivo” aprobado. No se autorizarán cambios de giro y si no existen las condiciones técnicas, económicas y físicas para desarrollar el proyecto, el Grupo deberá devolver los recursos a la “Coordinación” para su reasignación correspondiente o reintegro a la Tesorería de la Federación.

3.6. Participantes

3.6.1. Ejecutor

ARTICULO 20. La “Coordinación” es responsable de la ejecución del “Programa” y tiene las siguientes atribuciones:

- I. Operar el “Padrón de Técnicos Habilitados”.
- II. Coordinar con las “Delegaciones” la recepción de solicitudes en ventanilla.
- III. Seleccionar con base en los artículos 8 y 9 de las presentes Reglas de Operación, los proyectos que habrán de presentarse para su aprobación al “Comité”.
- IV. Hacer del conocimiento de la Jefatura de Unidad de Asuntos Jurídicos de la “Secretaría” los actos u omisiones que afecten la operación del “Programa” y que pudieren ser sancionados por las leyes penales, a efecto de que determine las acciones legales a realizar por la “Coordinación” o la “Secretaría”.
- V. Hacer del conocimiento del Organismo Interno de Control de la “Secretaría” los actos u omisiones derivados de la operación del “Programa”, a cargo de servidores públicos que por su naturaleza pudieran ser causa de responsabilidades previstas en la ley que los rige.
- VI. Coordinar y realizar las visitas de supervisión en campo que permitan conocer y evaluar el desarrollo de los proyectos y el desempeño de los Técnicos autorizados conforme a su programa de trabajo y causas fortuitas necesarias, con el fin de constatar el cumplimiento de los objetivos del “Programa” y/o determinar posibles irregularidades.
- VII. Llevar a cabo acciones de supervisión aleatorias a nivel nacional con el fin de verificar que la información registrada en la solicitud sea congruente con la realidad, y en caso contrario proceder a la cancelación de los proyectos incluso con recursos autorizados.
- VIII. Solicitar los originales de la información de los “Grupos” en resguardo de la “Delegación”.
- IX. Expedir las “Constancias de autorización” a los Grupos autorizados por el “Comité”.
- X. Diseñar y aplicar el modelo de capacitación para las beneficiarias.
- XI. Realizar la entrega de los recursos a los Grupos beneficiados.

- XII. Cancelar solicitudes de apoyo con base en las disposiciones contenidas en las presentes Reglas de Operación.
- XIII. Celebrar convenios con dependencias, entidades, instituciones públicas o privadas que coadyuven en el cumplimiento de los objetivos del "Programa".
- XIV. Elaborar las adiciones y modificaciones a las Reglas de Operación del "Programa".
- XV. Elaborar las Convocatorias para la asignación de recursos.
- XVI. Elaborar los avances presupuestales y presentarlos a las instancias que los requieran.
- XVII. Elaborar los términos de referencia para la evaluación externa del "Programa" de acuerdo con lo establecido en la Ley General de Desarrollo Social y el Programa Anual de Evaluación que emita el CONEVAL, con el fin de darlos a conocer a las instancias que los requiera, y
- XVIII. Las demás que le sean asignadas en razón de sus atribuciones.

ARTICULO 21. De conformidad con el artículo 20, fracción XII, la "Coordinación", en cualquier momento del Procedimiento tiene facultad para decretar la cancelación de solicitudes o apoyos que no hayan sido entregados a las beneficiarias en los siguientes casos:

- I. Separación de al menos una integrante del grupo, antes del año de haber recibido el apoyo, excepto en los casos marcados en el artículo 19, fracción VI.
- II. No existan las condiciones físicas para desarrollar el proyecto, con base en la supervisión previa a la entrega del recurso.
- III. Diferencias irreconciliables al interior del grupo.
- IV. Falta de interés del Grupo por recibir el recurso.
- V. No cumplir con el módulo I del curso de capacitación con el 80 % de sus integrantes.
- VI. Solicitudes que no se formalicen en ventanilla el día en que se les asigne para la entrega de documentación su cita por el "SAC". No se asignarán nuevas citas para entrega de documentación.
- VII. Solicitudes en las que se detecten integrantes duplicados en el ciclo actual o en el histórico con revisión a los últimos cinco ejercicios del "Programa" o del "Fondo para el Apoyo a Proyectos Productivos en Núcleos Agrarios".
- VIII. Solicitudes cuyos proyectos productivos no se implementen en el núcleo agrario en el que habitan los integrantes. Todos deben de pertenecer a la misma ubicación geográfica.
- IX. Aquellos proyectos que resultado de una supervisión aleatoria por parte de la "Coordinación" no concuerden con la información registrada en el SAC, lugar de implementación, integrantes que desconocen formar parte del proyecto o bien que violen lo establecido en las Reglas de Operación.
- X. Aquellos Grupos que manifestaron su voluntad de adherirse al esquema de ahorros y no lo acrediten en los términos señalados en el artículo 56, fracción II.
- XI. Aquellas que en su momento haya lugar.

ARTICULO 22. Son facultades y obligaciones de la "Delegación":

- I. Publicar en los estrados de la "Delegación" el "Padrón de Técnicos Habilitados" correspondiente a su entidad federativa;
- II. Recibir las solicitudes de apoyo y verificar que la información cumpla con los requisitos establecidos en las presentes reglas;
- III. Integrar los expedientes de los solicitantes e informar a la "Coordinación";
- IV. Poner a disposición y consulta de los interesados y público en general los listados en los cuales se indicará la Clave de Registro de las solicitudes de apoyo, así como el resultado de la misma, poniéndolos a la vista en las instalaciones de la Delegación Estatal;
- V. Coordinar la entrega de la Constancia de Autorización de apoyos a los grupos de beneficiarias;
- VI. Coadyuvar con la "Coordinación" en el desarrollo de la supervisión de los proyectos productivos apoyados;

- VII. Coordinar a los Prestadores de Servicios Profesionales que se contratan con cargo al gasto operativo del "Programa", mismos que desarrollan sus actividades en las delegaciones para garantizar la correcta operación y gestión;
- VIII. Recibir las pruebas en los procesos derivados de irregularidades en el desempeño de sus funciones que presenten a su favor los "Técnicos Habilitados" y notificar a la "Coordinación";
- IX. Coordinar los cursos de capacitación a los grupos de beneficiarias que se otorga de manera previa a la entrega de los apoyos
- X. Asistir y apoyar a la "Coordinación" en la entrega de los recursos a los grupos de beneficiarias;
- XI. Conciliar los conflictos que se presenten al interior de los "Grupos" o de éstos con el "Técnico";
- XII. Validar los cambios de domicilio de un "proyecto Productivo" a efecto de que no salga de la localidad en la que fue aprobado, y
- XIII. Las demás que le sean conferidas en las presentes Reglas de Operación.

3.6.2. Instancia Normativa

ARTICULO 23. La Instancia Normativa será el "Comité", el cual estará integrado por:

Presidente: El Titular de la "Secretaría" con voz y voto de calidad, en caso de empate. Este podrá designar como suplente al Titular de la Subsecretaría de Política Sectorial de la Secretaría de la Reforma Agraria.

Secretario Ejecutivo: El Titular de la Subsecretaría de Política Sectorial, con voz y voto.

Secretario Técnico: El Titular de la "Coordinación", con voz y voto.

Vocales: Por la "Secretaría": Los Titulares de la Oficialía Mayor, la Jefatura de Unidad de Asuntos Jurídicos, la Dirección General de Coordinación de Delegaciones y de la Dirección General de Política y Planeación Agraria; de la Procuraduría Agraria (PA), del Registro Agrario Nacional (RAN) y del Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal (FIFONAFE), quienes tendrán derecho a voz y voto.

Invitados: Un representante de la Secretaría de la Función Pública y/o del Organismo Interno de Control en la "Secretaría", con derecho a voz, pero sin voto.

ARTICULO 24. A solicitud del Presidente del "Comité", los integrantes del mismo, designarán a un suplente, quien tendrá las facultades y obligaciones del Titular que deberá ser funcionario público de estructura con un nivel mínimo de Director de Área.

ARTICULO 25. El Presidente, por conducto del Secretario Técnico del "Comité" convocará a las Sesiones Ordinarias sólo en los casos que existan asuntos para desahogar con al menos tres días hábiles de anticipación sin contar el día de la Convocatoria y el de la celebración del Comité. Para tal fin hará entrega del material que contenga los asuntos a tratar, exclusivamente en archivos de formato digital.

ARTICULO 26. De igual manera podrá convocar a Sesiones Extraordinarias para asuntos que así lo ameriten, con al menos un día hábil de anticipación y para tal fin hará entrega del material que contenga los asuntos a tratar, exclusivamente en archivos de formato digital.

ARTICULO 27. El "Comité" se considerará integrado con quórum legal cuando asistan la mitad más uno de sus miembros con derecho a voto y se encuentre presente el Presidente o su suplente. Los acuerdos del "Comité" se tomarán por unanimidad o mayoría de votos.

ARTICULO 28. Los integrantes del "Comité", por el desempeño de sus funciones en el mismo, no recibirán pago alguno, por tratarse de cargos de carácter honorífico.

ARTICULO 29. El "Comité", tiene las siguientes funciones:

- I. Aprobar el "Manual de Procedimientos" del "Programa" aplicable al ejercicio fiscal correspondiente.
- II. Aprobar la "Convocatoria" en la que se establecen los plazos y términos para la recepción de solicitudes de apoyo para proyectos productivos.
- III. Autorizar el apoyo de los proyectos productivos e instruir la expedición de las constancias de autorización de los Grupos a través de su Secretario Técnico.
- IV. Reconsiderar los plazos y términos de recepción de solicitudes en caso de que se afecte la operación del "Programa".

- V. Aprobar los Términos de Referencia para que, con base en la normativa establecida en la Ley General de Desarrollo Social y en el Programa Anual de Evaluación que emita el CONEVAL, lleve a cabo la contratación de la Evaluación Externa.
- VI. Conocer la cancelación de los apoyos autorizados y autorizar la reasignación de los recursos del "Programa".
- VII. Resolver sobre la interpretación y lo no previsto en las presentes Reglas de Operación.

3.7. Coordinación Institucional

ARTICULO 30. El objetivo de impulsar la generación de "proyectos productivos" exitosos se pretende alcanzar, entre otros aspectos, a través de técnicos que acrediten tener experiencia y capacidad para asistir en el ámbito de su experiencia profesional a los proyectos productivos aprobados por el "Programa".

ARTICULO 31. La "Coordinación" a través del "Padrón de Técnicos Habilitados", incorporará a aquellos profesionales que acrediten tener la experiencia y la capacidad requerida para brindar Asistencia Técnica a los "Grupos", exclusivamente en la entidad federativa en la que se ubique el domicilio señalado para tal fin.

ARTICULO 32. La "Coordinación" emitirá los Lineamientos en los que habrán de establecerse los plazos y términos para incorporarse al "Padrón de Técnicos Habilitados", los derechos, obligaciones y sanciones aplicables a los mismos.

ARTICULO 33. La "Coordinación" pondrá a disposición del público en la página electrónica de la "Secretaría" www.sra.gob.mx y en las Delegaciones Estatales el listado de "Técnicos Habilitados" a fin de facilitar a los "Grupos" la búsqueda y elección de los mismos.

ARTICULO 34. La "Secretaría" 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.

ARTICULO 35. 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.

ARTICULO 36. Con este mismo propósito, la "Secretaría" podrá establecer acciones de coordinación con otras dependencias de la Administración Pública, con la finalidad de impulsar aquellos proyectos apoyados por el "Programa" que hayan demostrado operar eficientemente y que con base en la supervisión interna se determine una vigencia de cuando menos dos años.

CAPITULO 4. Operación

4.1. Proceso

4.1.1. Convocatoria

ARTICULO 37. La Coordinación dentro de los sesenta días naturales siguientes a la publicación de las presentes Reglas de Operación difundirá en la página de la "Secretaría", www.sra.gob.mx la Convocatoria en la que se establecerán los plazos y términos para el registro de solicitudes.

4.1.2. Registro de Solicitudes

ARTICULO 38. El Registro de solicitudes se realizará a través de la página electrónica de la "Secretaría", www.sra.gob.mx donde estará disponible el SAC.

ARTICULO 39. Los grupos interesados deberán obtener previamente los formatos de la Solicitud de Apoyo (Anexo A) y de Formulación del Proyecto Productivo (Anexo B) mismos que estarán disponibles en la página electrónica de la "Secretaría" www.sra.gob.mx, este último se adjuntará al momento de ingresar su solicitud.

ARTICULO 40. El Técnico(a) es responsable del correcto llenado de la información registrada y acepta las consecuencias que de la misma se deriven.

ARTICULO 41. El Técnico(a) tendrá que especificar en la corrida financiera de la Formulación del Proyecto Productivo, la programación detallada para el ahorro y la capitalización, de aquellos Grupos que así lo hayan manifestado, a efecto de estar en posibilidad de obtener el beneficio de la puntuación adicional previsto en el artículo 11 de las presentes Reglas de Operación.

ARTICULO 42. Con los datos registrados de las Claves Unicas de Registro Poblacional de los solicitantes, la "Coordinación" verificará la preexistencia de registros en los Programas de Apoyos a cargo del Fondo Nacional de Apoyos para Empresas en Solidaridad (FONAES) y de la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL) en el ejercicio fiscal del año en curso a efecto de evitar duplicidades en la entrega de apoyos del Gobierno Federal.

ARTICULO 43. En el supuesto del artículo 42 de las presentes Reglas de Operación, el Grupo tendrá un plazo de tres días hábiles, previa notificación al "Técnico", para hacer entrega de una carta de desistimiento en las dependencias que así lo consideren para darle prioridad solamente a un registro. En caso contrario prevalecerá la que se haya registrado primero y se cancelarán todas las solicitudes posteriores.

ARTICULO 44. Una vez que se haya completado el llenado de la información, el sistema emitirá una "Clave de Registro", que señalará el lugar, fecha y hora en que deberá presentarse el grupo a la "Delegación" para hacer entrega de la documentación señalada en el artículo 7 de las presentes Reglas de Operación.

ARTICULO 45. La "Clave de Registro" no implica ninguna obligación de pago o apoyo por parte de la "Secretaría", ya que éste dependerá del resultado final del cumplimiento de los requisitos y criterios de selección establecidos en las presentes Reglas de Operación.

4.1.3. Entrega de Acuse de Recibo

ARTICULO 46. Los Grupos que no obtengan su Acuse de recibo el día que les corresponda presentarse en la ventanilla, no podrán continuar su solicitud y les será cancelada automáticamente.

ARTICULO 47. Cualquier omisión o causa de incumplimiento en la entrega de la solicitud será responsabilidad exclusiva del "Técnico" y de las integrantes del Grupo.

4.1.4. Evaluación de Formulación del Proyecto Productivo

ARTICULO 48. La "Coordinación" deberá turnar al "Equipo Evaluador Externo", las "Formulaciones de Proyectos" que reciba en el SAC, en un plazo no mayor a tres días hábiles posteriores a su recepción.

ARTICULO 49. El "Equipo Evaluador Externo" en atribución de sus facultades emitirá el resultado de las evaluaciones técnicas de las "Formulaciones de Proyectos Productivos" y lo notificará a la "Coordinación". El "Grupo", tiene el derecho a recibir las observaciones de forma que en su caso pudieran solventarse en cumplimiento a la Ley Federal del Procedimiento Administrativo.

ARTICULO 50. El "Equipo Evaluador Externo" en atribución de sus facultades dictaminará la viabilidad Técnica del total de los "Proyectos Productivos" con base en la evaluación de las "Formulaciones de proyectos" turnadas por la Coordinación. El dictamen se hará considerando a los cuatro perfiles que integran el Proyecto, Mercado, Técnico, Sustentabilidad ambiental y Financiero, este último deberá ser ingresado al SAC en un archivo Excel

4.1.5. Aprobación de solicitudes de apoyo

ARTICULO 51. La "Coordinación" con base en los criterios y la ponderación establecidos en los artículos 8 y 9 de las presentes Reglas de Operación, con el resultado de la evaluación realizada por el Equipo Evaluador Externo y la verificación previa aleatoria en el lugar donde se desarrollará el proyecto, integrará los aspectos técnicos y normativos de las solicitudes, para su aprobación.

ARTICULO 52. La "Coordinación" se ajustará a la disponibilidad presupuestal para determinar los "Proyectos Productivos" que habrán de apoyarse.

ARTICULO 53. La "Coordinación" solicitará a las Delegaciones Estatales que publiquen en un lugar visible y de acceso al público una relación de las "Claves de Registro", nombres de los Grupos y montos que fueron autorizados con recursos por parte del Comité, independientemente de su publicación en la página de internet de la "Secretaría" (www.sra.gob.mx).

4.1.6. Constancia de Autorización

ARTICULO 54. La "Delegación" notificará a los Grupos la autorización del apoyo por el "Comité", a través de la "Constancia de Autorización".

ARTICULO 55. Previo a la entrega de recursos la "Coordinación" se reserva el derecho de efectuar visitas de supervisión a los "Grupos" aprobados y autorizados por el "Comité", para determinar su existencia y condiciones para el arranque del proyecto.

ARTICULO 56. Para recibir la "Constancia de Autorización", los "Grupos" aprobados por el "Comité" deberán presentar en la "Delegación" los siguientes requisitos:

- I. Copia simple y original para cotejo de la Credencial de Elector expedida por el Instituto Federal Electoral que contenga el domicilio del núcleo agrario en el que habita cada integrante del "Grupo". Las originales serán devueltas una vez que se realice el cotejo el mismo día de su presentación en ventanilla.

- II. Copia simple del documento que respalde la apertura de la cuenta de ahorro o inversión en una entidad bancaria en donde se captarán los ahorros.
- III. El Contrato de Asistencia Técnica con copia simple de la identificación oficial con fotografía y firma del Técnico encargado de otorgar la asistencia técnica.

ARTICULO 57. La “Delegación” tiene un plazo no mayor a quince días naturales para hacer entrega al “Grupo” de la “Constancia de Autorización”.

ARTICULO 58. En caso de que no se pueda hacer entrega en el plazo señalado, la “Delegación” deberá notificar por escrito, debidamente fundadas y motivadas las causas y/o motivos que le impidieron cumplir con la entrega y devolver el original de la Constancia de Autorización a la “Coordinación”.

ARTICULO 59. Con base en la información señalada en el artículo que antecede, la “Coordinación” podrá cancelar el apoyo autorizado y en su caso reasignar los recursos aprobados por el “Comité”.

ARTICULO 60. Las “Constancias de Autorización” originales no podrán modificarse ni alterarse. En caso que se requiera alguna modificación respecto del nombre de los beneficiarios, del Grupo o el Monto autorizado por el “Comité”, exclusivamente, se asentarán al reverso y deberán ser certificadas por el Titular de la “Delegación”, en términos de lo dispuesto por el artículo 28 fracción X del Reglamento Interior de la Secretaría de la Reforma Agraria.

ARTICULO 61. La fecha límite de la “Coordinación” para la expedición de “Constancias de Autorización” es el 31 de diciembre del ejercicio fiscal en curso.

4.1.7. Capacitación a Grupos autorizados por el Comité Técnico

ARTICULO 62. Una vez que el “Grupo” cuente con la “Constancia de Autorización” el “Guía CAAS” tendrá las siguientes actividades:

- I. Convocar a nombre de la “Coordinación” a las beneficiarias para cumplir con el programa de “Capacitación”, correspondiente al módulo I, en el cual se abordan temas relativos a los derechos y obligaciones de las beneficiarias, asimismo se facilitan herramientas para la adecuada puesta en marcha del “Proyecto productivo”.
- II. Verificar mediante una identificación oficial con fotografía, que las asistentes al curso de capacitación sean integrantes del grupo beneficiado.
- III. El “Guía CAAS” entregará la “Constancia de capacitación” al “Grupo” en los términos del artículo 18 fracción III de las presentes Reglas de Operación, la cual será indispensable para la entrega del recurso.

ARTICULO 63. El “Guía CAAS” convocará a las beneficiarias del “Grupo” para las etapas subsecuentes de capacitación, enfocadas al seguimiento del “Proyecto productivo”.

ARTICULO 64. El “Guía CAAS” informará a la “Coordinación” sobre el resultado de las capacitaciones realizadas en cada entidad federativa.

4.2. Ejecución

4.2.1. Avances físicos – financieros

4.2.1.1. Avances Trimestrales

ARTICULO 65. La “Coordinación” deberá presentar el avance trimestral a las instancias fiscalizadoras de acuerdo con lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

ARTICULO 66. Dicho informe deberá contener la explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado, el ejercido y el de meta de conformidad con lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

4.2.2. Acta de Entrega-Recepción

ARTICULO 67. El Acta de Entrega-Recepción constituye la prueba documental que certifica la existencia y entrega al Grupo de la aportación directa, en términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

ARTICULO 68. Por cada solicitud de apoyo autorizada se elaborará un Acta de Entrega-Recepción en la que deberán señalarse claramente el nombre del Grupo beneficiado, su ubicación geográfica, el monto que les fue autorizado y el nombre de todos los integrantes del Grupo, misma que deberá llevar la firma autógrafa de los integrantes de la mesa directiva.

ARTICULO 69. Al momento de la firma del Acta de Entrega-Recepción el “Grupo” deberá presentar:

- I. “Constancia de Autorización”.
- II. “Constancia de capacitación”.
- III. Copia del Contrato de Asistencia Técnica.
- IV. Copia de la credencial de elector expedida por el Instituto Federal Electoral y original para cotejo, de los integrantes de la mesa directiva que firman el acta.
- V. Escrito firmado por la totalidad de los integrantes del grupo en el que manifiesten estar enterados de que han sido asignados los recursos al “Proyecto” por parte del Comité y en el que se deberá consignar la clave de registro, nombre del Grupo, giro del proyecto y monto autorizado.

ARTICULO 70. En caso de que el “Grupo” no haga entrega de la documentación señalada en el artículo 69, dentro del plazo de diez días hábiles contados a partir de la entrega de la “constancia de Autorización”, la “Delegación” notificará a la “Coordinación” para que determine respecto del destino de los recursos.

ARTICULO 71. La “Coordinación” hará entrega de los recursos a los “Grupos” a través de los mecanismos de dispersión que considere idóneos.

ARTICULO 72. La Delegación deberá remitir a la “Coordinación” copia simple del Acta de Entrega-Recepción de recursos en un plazo no mayor a diez días hábiles contados a partir de la firma de la misma.

4.2.2.1. Comprobación de recursos

ARTICULO 73. Los “Grupos” asumen el compromiso de comprobar ante la “Delegación” que corresponda, dentro de los noventa días naturales posteriores a la fecha de entrega de recursos, el uso y destino correcto de los mismos, en términos del artículo 19, fracción IV de las presentes Reglas de Operación.

ARTICULO 74. En caso de incumplimiento de la disposición anterior, en la visita de supervisión se les entregará a los grupos, una notificación en la que se les solicitará realizarla en un término no mayor a diez días hábiles.

ARTICULO 75. Si persiste la negativa del Grupo una vez que se ha cumplido el plazo señalado en el artículo 74 de las presentes Reglas de Operación, se notificará a la Jefatura de Unidad de Asuntos Jurídicos a efecto de que determine si existe daño patrimonial a la “Secretaría” y realice las acciones legales a que haya lugar.

ARTICULO 76. La responsabilidad de la “Secretaría” concluye con la correcta aplicación del Recurso.

4.2.3. Supervisión de los Proyectos

ARTICULO 77. A fin de constatar la correcta aplicación de los recursos entregados a los Grupos, el grado de avance del proyecto, la integración del grupo y sus modificaciones, la asistencia a las sesiones que formen parte del proceso de capacitación y la existencia del proyecto en el tiempo y el cumplimiento de la asistencia técnica, se realizarán supervisiones permanentes con la finalidad de cumplir con los indicadores de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

ARTICULO 78. La supervisión de los proyectos estará a cargo de la “Coordinación” y se llevará a cabo a través de los “Supervisores”, quienes realizarán las siguientes actividades:

- I. Aplicar la “Cédula de supervisión” vigente.
- II. Realizar entrevistas a las beneficiarias y vecinos del lugar en donde se encuentre el proyecto.
- III. Recabar toda la información que consideren pertinente a fin de constatar lo dispuesto en el artículo anterior.
- IV. Levantar un Acta Circunstanciada en los casos en que se detecten hechos, actos u omisiones contrarios a las presentes Reglas de Operación.
- V. Entregar notificaciones a los integrantes del Grupo.
- VI. Recibir de los integrantes del grupo, la documentación que compruebe la correcta aplicación de los recursos, en los casos en que por razones de fuerza mayor los integrantes del mismo se encuentren imposibilitados para realizar la comprobación directamente en la “Delegación”.

ARTICULO 79. La información recabada en la supervisión será organizada, sistematizada y analizada por la Coordinación del Programa, la cual, a su vez, la turnará a las áreas responsables de dar el seguimiento a que haya lugar.

4.2.4. Cierre de Ejercicio

ARTICULO 80. La Coordinación deberá presentar el informe de cierre de cuenta pública de acuerdo con la normativa y tiempos que se establecen en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, especificando los avances logrados para cada uno de los indicadores contenidos en la Matriz de Marco Lógico del Programa avalada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

ARTICULO 81. El informe de cierre del presente ejercicio fiscal se presentará al "Comité" y a las instancias correspondientes, a más tardar el último día hábil de enero posterior a su conclusión y deberá contener el presupuesto ejercido por cada entidad federativa.

4.2.5. Recursos no devengados

ARTICULO 82. Los recursos que no se destinen para los fines autorizados y aquellos que al cierre del ejercicio no se hayan devengado, serán reintegrados a la Tesorería de la Federación por cuenta y orden de la "Secretaría".

ARTICULO 83. La "Coordinación" promoverá la participación de los "Grupos" que se destaquen por su desarrollo en la ejecución del "Proyecto Productivo" en eventos donde se promueva la comercialización de los productos o servicios que produzcan.

CAPITULO 5. Auditoría, Control y Seguimiento

5.1. Auditoría

ARTICULO 84. Los recursos que la Federación otorga para este programa podrán ser revisados por la Secretaría de la Función Pública, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Auditoría Superior de la Federación y demás dependencias competentes.

5.2. Control

ARTICULO 85. El Organismo Interno de Control en la "Secretaría", en el ámbito de su competencia y de conformidad con su programa anual de trabajo efectuará las revisiones de Control.

5.3. Seguimiento

ARTICULO 86. La "Secretaría", a través de la "Coordinación" se asegurará de la realización del seguimiento de los "Proyectos Productivos" del "Programa", de acuerdo con las presentes Reglas de Operación y podrá realizar las siguientes acciones:

- I. Por acciones u omisiones que sancionen las leyes penales: Si de la revisión, seguimiento, evaluación o supervisión que realice la "Coordinación", se desprende la posible realización de actos u omisiones que sancionen las leyes penales, ésta lo hará del conocimiento a la Jefatura de Unidad de Asuntos Jurídicos de la "Secretaría", a efecto de que determinen las acciones a realizar.
- II. Por acciones u omisiones que sancionen a los Servidores Públicos: Si de la revisión documental de las solicitudes, seguimiento, evaluación o supervisión al desarrollo de un "Proyecto Productivo" que realice la "Coordinación", se desprende la posible realización de actos u omisiones que sancionen a los Servidores Públicos, ésta lo hará del conocimiento al Organismo Interno de Control de la "Secretaría" para que deslinde responsabilidades y en su caso, ejerza las acciones correspondientes.

CAPITULO 6. Evaluación

6.1. Interna

ARTICULO 87. La "Coordinación" realizará la evaluación interna del "Programa", las obras, acciones y proyectos en ejecución para estar en posibilidades de derivar mecanismos de autocontrol, corrección y evaluación.

6.2. Externa

ARTICULO 88. Los resultados del Programa deberán ser evaluados por Instituciones académicas y de investigación u organismos especializados, de carácter nacional que cuenten con reconocimiento y experiencia en la materia del Programa, en los términos de las disposiciones emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública.

ARTICULO 89. Dicha evaluación se presentará a la Comisión de Presupuesto y Cuenta Pública de la Cámara de Diputados, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública a más tardar el 15 de octubre de cada año, a efecto de que los resultados sean considerados, en el proceso de análisis y aprobación del Presupuesto de Egresos del siguiente ejercicio fiscal.

ARTICULO 90. La evaluación externa se llevará a cabo de conformidad con la normativa establecida en la Ley General de Desarrollo Social y en el Programa Anual de Evaluación que emita el Consejo Nacional de Evaluación de Programas Sociales (CONEVAL).

ARTICULO 91. La coordinación de la evaluación externa estará a cargo de la Dirección General de Política y Planeación Agraria de la "Secretaría" sin menoscabo de la corresponsabilidad institucional de la "Coordinación" del "Programa", además de que se realizará en estricto apego a la normatividad administrativa aplicable.

CAPITULO 7. Transparencia

7.1. Difusión

ARTICULO 92. Toda la información relativa al Programa estará disponible en la página electrónica de la "Secretaría": www.sra.gob.mx, de conformidad con el artículo 17 Bis, fracción III de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

ARTICULO 93. El Padrón de Grupos Beneficiarios que contenga la información de número de proyectos, montos y número de beneficiarias, se publicará al cierre del ejercicio en la página electrónica de la "Secretaría" y en las Delegaciones Estatales de la "Secretaría".

ARTICULO 94. Todo el material de difusión, promoción y operación del "Programa" deberá contener la leyenda:

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

CAPITULO 8. Quejas y denuncias

ARTICULO 95. Las quejas y denuncias podrán presentarse:

- I. Al Organo Interno de Control en la "Secretaría":
 - a. Por escrito: Al domicilio ubicado en la calle Azafrán número 219, Sexto piso, Colonia Granjas México, código postal 08400, Delegación Iztacalco, México, D.F.
 - b. Vía telefónica: Al número de larga distancia gratuita 01-800-849-86-12 para el interior de la República Mexicana y 58 03 30 00 extensión 3173 para el Distrito Federal.
 - c. Vía correo electrónico: En la dirección: uci@sra.gob.mx
- II. A la Secretaría de la Función Pública:
 - a. Por escrito: Al domicilio ubicado en Avenida Insurgentes Sur número 1735, Colonia Guadalupe Inn, código postal 01020, Delegación Alvaro Obregón, México, D.F.
 - b. Vía telefónica: Al número (01-55) 30-03-30-00.
 - c. Vía electrónica: En la página electrónica de la Institución www.funcionpublica.gob.mx
- III. A la "Coordinación" del Programa:
 - a. Por escrito: Al domicilio ubicado en Avenida Heroica Escuela Naval Militar número 669, Segundo piso, Colonia Presidentes Ejidales segunda sección, código postal 04470, Delegación Coyoacán, México, D.F.
 - b. Vía telefónica: Al número 01 800 02 03 277
 - c. Vía electrónica: En la dirección programas@sra.gob.mx
- IV. En las oficinas de Delegaciones Estatales de la "Secretaría".

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Con las presentes Reglas de Operación quedan derogadas en lo subsiguiente todas las publicadas con anterioridad, mismas que siguen vigentes en los asuntos correspondientes al Ejercicio Fiscal que les dio origen.

SEGUNDO.- La "Coordinación" en un término de cuarenta y cinco días naturales posteriores a la entrada en vigor de las presentes Reglas de Operación, publicará en la página electrónica de la "Secretaría", www.sra.gob.mx el "Manual de Procedimientos" del "Programa".

TERCERO.- Este Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Ciudad de México, Distrito Federal, a veintiocho de diciembre de dos mil nueve.- El Secretario de la Reforma Agraria, **Abelardo Escobar Prieto**.- Rúbrica.

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR) 2010

NIVEL	NOMBRE DEL INDICADOR 2010	DEFINICION DEL INDICADOR	METODO DE CALCULO	FRECUENCIA DE MEDICION 2010
1. Fin (Impacto)	Porcentaje de incremento del ingreso de las beneficiarias apoyadas por el programa	Mide Porcentaje de incremento en el ingreso de la población atendida a un año de la operación del proyecto productivo.	(Ingreso promedio de las beneficiarias apoyadas con proyecto productivo en tiempo uno menos ingreso promedio de beneficiarias atendidas en tiempo cero/Ingreso promedio mensual de beneficiarias apoyadas en el tiempo cero)*100	Anual
2. Propósito (Resultados)	Porcentaje de sobrevivencia de proyectos productivos apoyados, técnicamente sustentables	Mide Porcentaje de proyectos activos a un año de haber sido apoyados, respecto de los proyectos financiados.	(Proyectos en operación / Proyectos apoyados en el ejercicio anterior)*100	Trimestral
3.Componente (Productos y servicios)	Porcentaje de proyectos apoyados.	Mide el porcentaje de proyectos financiados, con relación al total de proyectos recibidos en ventanilla	(Proyectos apoyados / Proyectos recibidos en ventanilla)*100	Mensual
4.Actividades (Acciones y procesos)	Porcentaje de proyectos evaluados técnicamente	Mide el porcentaje de proyectos evaluados con relación a los proyectos ingresados en ventanilla	(Número de proyectos evaluados/Número de proyectos ingresados en ventanilla)*100	Semestral
	Porcentaje de Grupos de beneficiarias capacitados	Mide el porcentaje de grupos de beneficiarios que recibieron capacitación en forma previa a la entrega del recurso e implementación de proyectos productivos autorizados.	(Cursos de capacitación / Total de grupos beneficiados)*100	Mensual
	Porcentaje de proyectos supervisados apoyados en el ejercicio anterior	Mide el porcentaje de proyectos supervisados apoyados en el ejercicio anterior	(Proyectos supervisados/ Proyectos apoyados en el ejercicio anterior)*100	Mensual

PROGRAMA DE LA MUJER EN EL SECTOR AGRARIO

ANEXO A
SOLICITUD DE APOYO

CLAVE ÚNICA DE HABILITACIÓN (CUHA) DEL TÉCNICO RESPONSABLE DEL PROYECTO	
FECHA DE SOLICITUD	____/____/2010

(Esta Solicitud deberá ser llenada de forma completa por el Técnico y ser ingresada del mismo sistema informático)

DATOS GENERALES DEL GRUPO									
GRUPO									
1.- Nombre del Grupo									
2.- Fecha de Constitución		Día		Mes		Año			
3.- Número de Socios del Grupo		Mujeres				Total			
4.- Organización a la que Perteneces									
5.- Nombre del Presidente del Grupo									
6.- Teléfono (1)		LADA		Número		Teléfono (2)		(Puede ser Celular)	
DOMICILIO DEL GRUPO									
7.- Estado						12.- Calle:			
8.- Municipio									
9.- Localidad									
10.- Zona de Atención Prioritaria (ZAP)						13.- No.		Interior	
11.- Nucleo Agrario						14.- C.P.			
15.- Tipo de Zona:		a.- Rural				b.- Indígena			
						c.- Grupo Indígena			

DATOS GENERALES DEL TECNICO					
16.- Nombre del Tecnico	Paterno		Materno		Nombres
17.- Fecha de Nacimiento	/ /		Correo Electronico		
18.- Telefono (1)	LADA	Número	Telefono (2) (Puede ser Celular)	LADA	Número

DATOS GENERALES DEL PROYECTO	
19.- Nombre del proyecto productivo	 (Debe ser igual al que se presente en el Proyecto Productivo)
20.- Giro del Proyecto Productivo	 (Exactamente igual al que se presente en el Proyecto Productivo)
Sub-giro	
Actividad	
21.- Monto solicitado (se debe expresar en miles de pesos y sin decimales)	
a).- Monto solicitado para invertir en el proyecto productivo	\$ (Debe ser igual al que se presente en la comita financiera del Proyecto Productivo)
b).- Monto solicitado para Asistencia Técnica	\$ (Corresponde al 10% del Monto solicitado en el ítem a)
c).- Monto solicitado Total = a) + b)	\$ (No puede exceder de \$ 300,000 pesos)

ANEXO A
CEDULA DE SOLICITUD DE APOYO

RESUMEN DE INVERSIÓN

16- Conceptos de Inversión Requeridos en el Proyecto Productivo

Nº	CONCEPTO	UNIDAD	CANTIDAD	COSTO UNITARIO (\$)	COSTO TOTAL (\$)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
MONTO SOLICITADO PARA INVERTIR EN EL PROYECTO PRODUCTIVO					

ANEXO A
CEDULA DE SOLICITUD DE APOYO

CANTIDAD DE INTEGRANTES DEL GRUPO

Nº de socio	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre(s)	Fecha de nacimiento (año/mes/día)	Sexo	CURP	Condición	Estado Civil	Profesión/Actividad
PRESENTE				/ /					
SECRETARIO				/ /					
TRABAJERO				/ /					
1				/ /					
2				/ /					
3				/ /					
4				/ /					
5				/ /					

ANEXO A
CEDULA DE APOYO

N° de socio	17.- ¿Habla lengua indígena?	18.- ¿Cuál tipo de lengua habla?	19.- ¿Es persona con discapacidad?	20.- ¿Es adulto mayor? (Mayor de 60 años)	21.- ¿Es jefe de familia?	22.- ¿Cuántas personas viven en su hogar?	23.- No. Total de Hijos	
							Mujeres	Hombres
PRESIDENTE								
SECRETARIO								
TESORERO								
1								
2								
3								
4								
5								

N° de socio	24.- Ingreso mensual	25.- Actividad que le genera este ingreso	26.- No. de cuartos en su vivienda	27.- Características de la vivienda			28.- ¿Cuántas horas dedicará al proyecto?
				PISO	TECHO	PAREDES	
PRESIDENTE							
SECRETARIO							
TESORERO							
1							
2							
3							
4							
5							

Equidad de Género

- ¿Tomó en cuenta la experiencia, habilidades y destrezas de las y los integrantes del grupo para la definición del giro del proyecto?
- ¿Tomó en cuenta la opinión de las y los integrantes del grupo para la definición de los objetivos del proyecto?
- ¿Tomó en consideración el tiempo que emplean las mujeres del grupo en sus responsabilidades familiares, domésticas, de cuidado y comunitarias, a fin de hacerlas compatibles con el trabajo del proyecto?

SI ____ NO ____

SI ____ NO ____

SI ____ NO ____

FORMATO PARA INGRESO DE PROYECTOS PRODUCTIVOS.

ANEXO B

SECRETARÍA DE LA
REFORMA AGRARIA

1. Datos generales del proyecto productivo.

Nombre del proyecto Estado Municipio Núcleo agrario Tipo de Zona Giro del proyecto Producto Final Nombre del grupo Número integrantes Programa Monto solicitado Nombre del Técnico CUHA

2. Justificación, Objetivos y Metas.

a. Justificación.

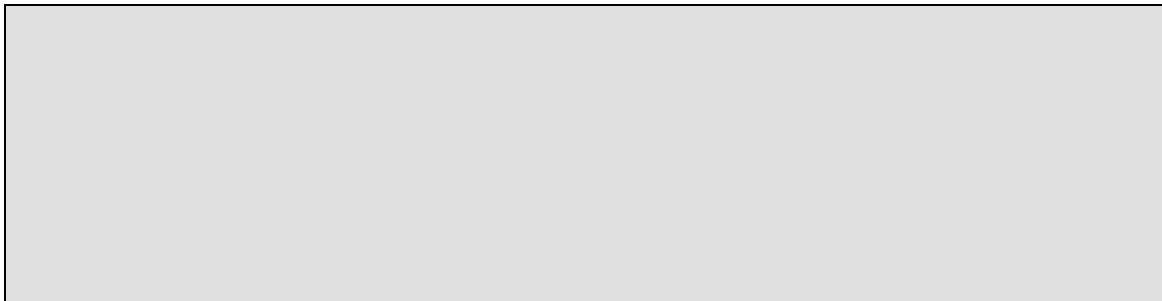
- I. Por qué realizar este proyecto productivo, indicar el beneficio técnico y ambiental que puede aportar a la zona de influencia.

b. Señalar 3 objetivos del proyecto productivo (Cualitativos).

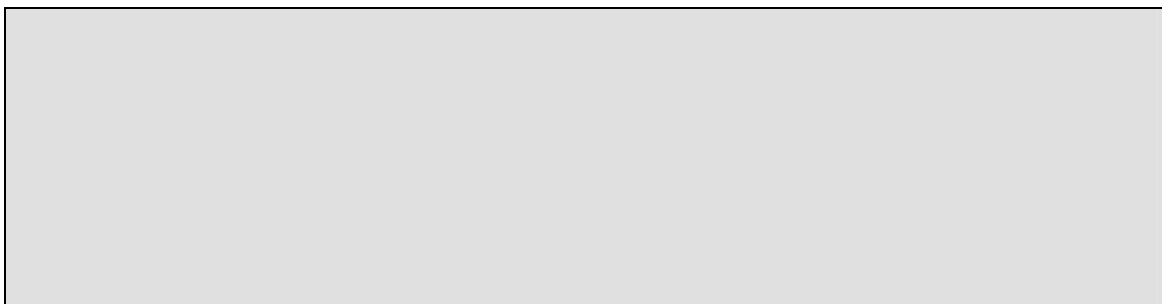
c. Metas del proyecto productivo (Cuantitativas).

**3. Análisis del mercado (Máximo 3 cuartillas)**

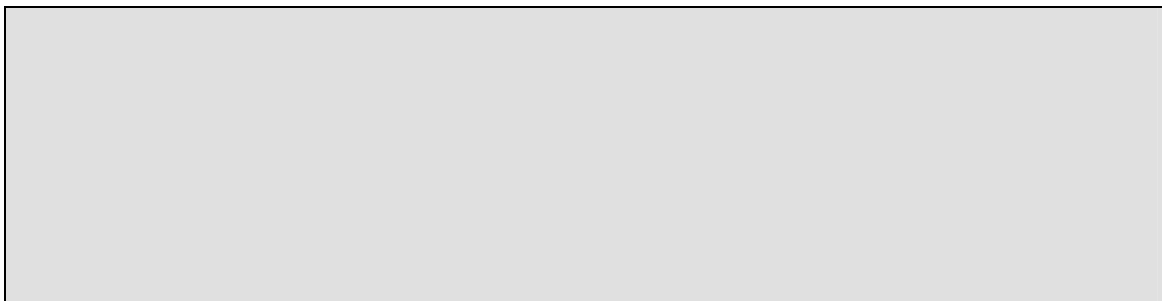
a. Descripción y análisis de todos los servicios, productos y subproductos (Características físicas, presentación y calidad) que se ofrecerán de acuerdo al giro del proyecto.

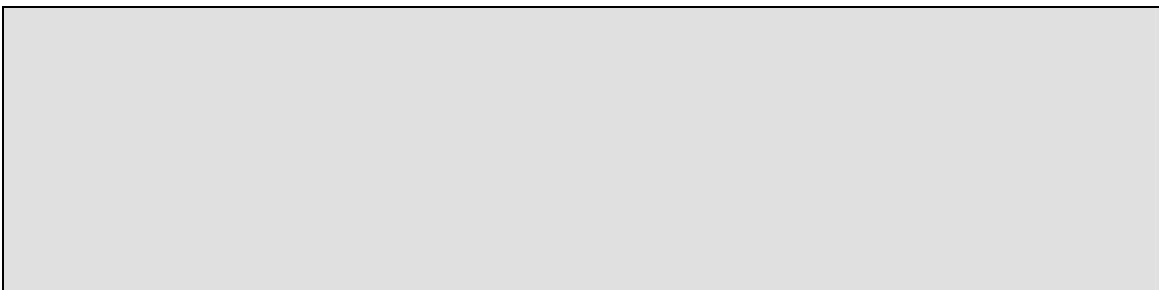
**b. Características del mercado local.**

- I. Plaza o Mercado: Punto de venta del producto o servicio, tamaño de la población objetivo y poder adquisitivo.

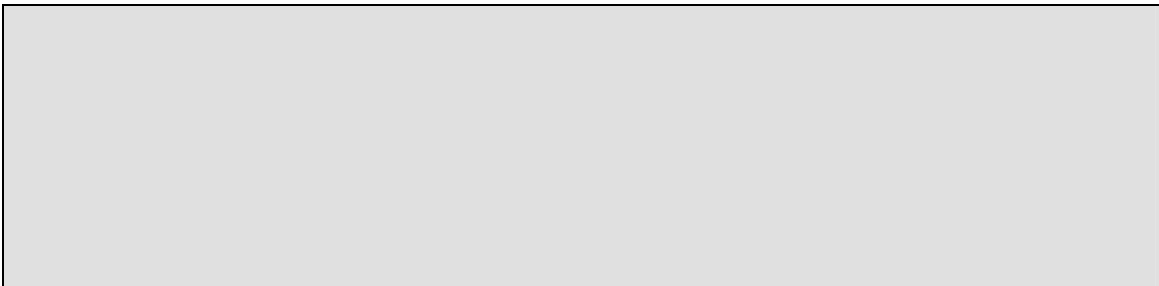


- III. Especificar la forma de traslado del producto o servicio al punto de venta.

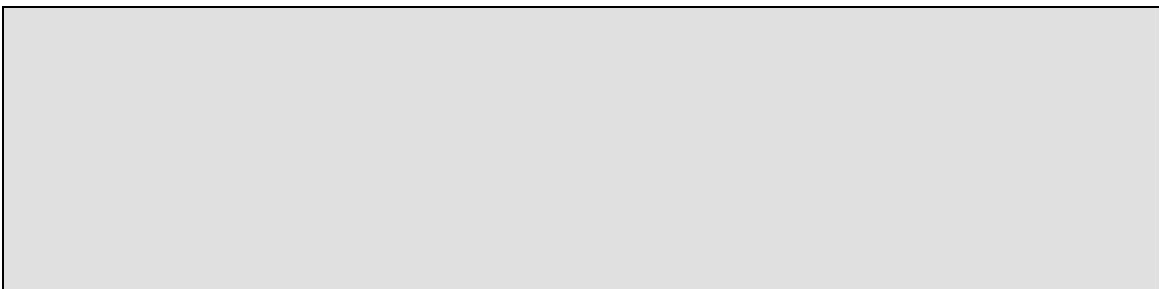
**3.2 Cotizaciones formales de lo que se piensa adquirir con los recursos del programa (Escaneado).**

**4. Ingeniería del Proyecto.****a. Localización**

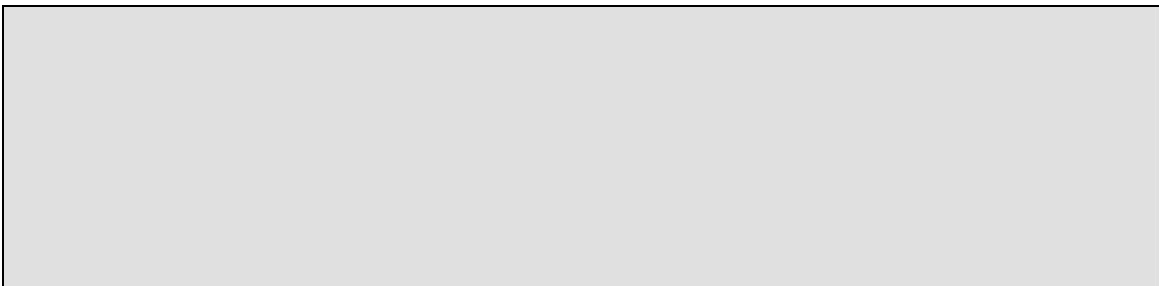
- I. Macrolocalización (Carta topográfica y descripción de rutas y vías de acceso) y Microlocalización (croquis y descripción de colindancias, referencias y distancias).

**b. Descripción técnica del proyecto.**

- I. Descripción del lugar donde se establecerá el proyecto: Clima (temperaturas, precipitación, heladas, vientos dominantes, incidencia de fenómenos meteorológicos), topografía, tipo de suelo y servicios con los que se cuenta para el desarrollo del proyecto.



- II. Diagrama de distribución de áreas (indicar superficie del terreno, superficie de infraestructura, dimensiones y distribución de mobiliario y equipo)



- III. Componentes requeridos para la ejecución del proyecto (infraestructura, superficie de terreno, mano de obra, materiales, descripción de equipos, variedades, razas y otros).

- IV. Desarrollo del Proceso Productivo acorde al giro del proyecto.

NOTA: La información consultada en Internet para el proceso productivo, es válida, siempre y cuando se adapte a las características del lugar y del proyecto.

- V. Programa de trabajo para la instalación, puesta en marcha y operación del proyecto (Ejemplo: Desde la construcción del local y sus servicios {agua, energía eléctrica}, compra de insumos e infraestructura para inicio de operación del proyecto hasta el final de la proyección)

- I. Identificación de proveedores de materia prima e insumos.

CONCEPTO	PROVEEDOR	UBICACION

VII. Programa de administración de recursos humanos.

ENCARGADO	ACTIVIDAD	JORNALES REQUERIDOS	SALARIO POR JORNAL

VIII. Programa de capacitación y asistencia técnica en función de las necesidades del grupo y sobre el cuidado del medio ambiente.

TEMAS	OBJETIVOS	DURACION	NOMBRE DE RESPONSABLE

II. Proyección de los posibles riesgos que pueden presentarse en el proyecto y acciones para solventarlos (factores climáticos, edafológicos, financieros, económicos, etc.).

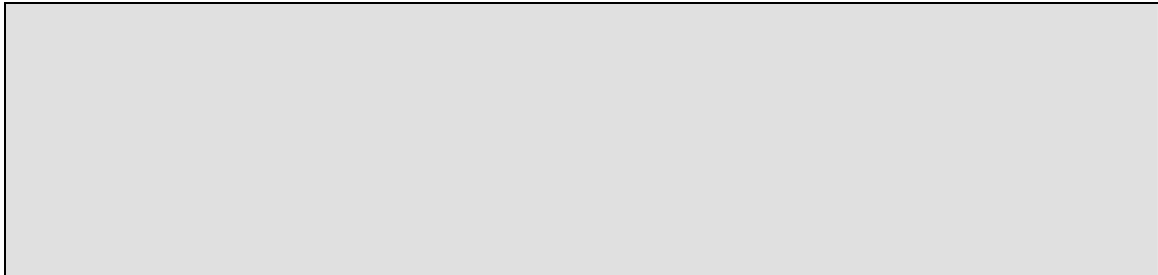
c. Normatividad y permisos vigentes acorde al giro y área de influencia del proyecto (Normas Sanitarias, Fitosanitarias, Zoosanitarias, Ambientales, comerciales, fiscales, etc). Mencionar la nomenclatura y acciones a realizar para el cumplimiento de dicha norma.

5. Impacto al Medio Ambiente.

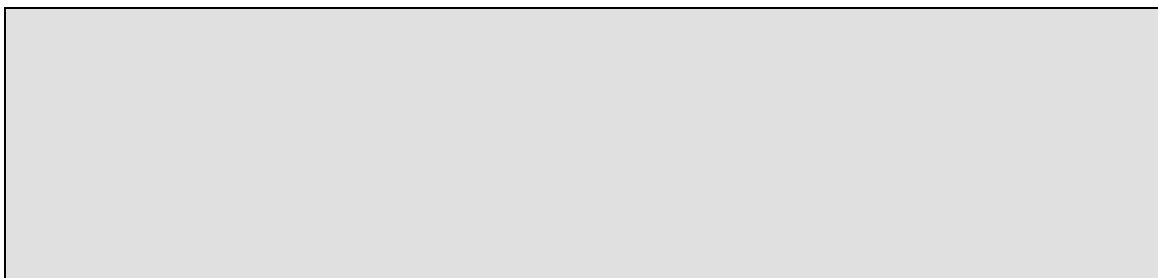
a. Valoración de los posibles impactos positivos y negativos al medio ambiente.

Detallar las prácticas a implementar para contribuir a la conservación o mejora del medio ambiente en:

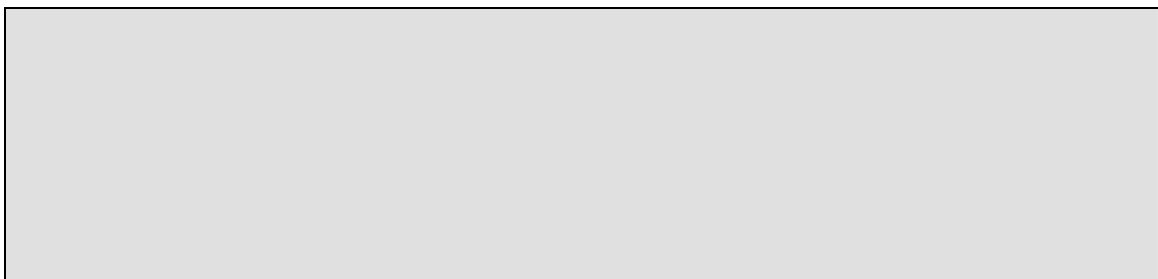
- I. El manejo de desechos orgánicos e inorgánicos. (ejemplo: biodigestores, composteo, reciclaje, entre otros).



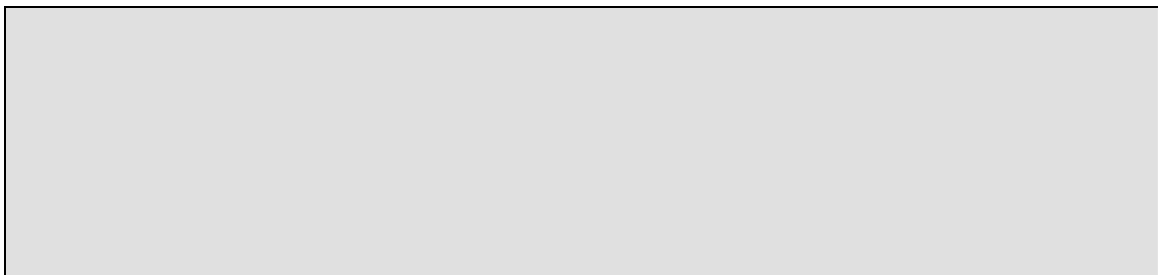
- II. La fuente de abastecimiento de agua, estrategias para no afectar otras actividades y especificar las prácticas a implementar para el uso eficiente de dicho recurso (ejemplo: riego por goteo, captación de agua, entre otras).



- III. La conservación y uso adecuado del suelo (ejemplo: labranzas de conservación, uso de terrazas, reforestación, rotación de potreros, entre otros). Justificar en caso de que no aplique al proyecto.



- IV. La prevención y control de fauna nociva y plagas.



- V. El aprovechamiento eficiente de Flora, Fauna u otros recursos (ejemplo: extracción racional de recursos naturales, fotoceldas, estufas solares, equipos ahorradores de energía, entre otros).

6. Análisis Financiero (Archivo de Excel)

- a. Presupuesto de inversión: diferenciar y desglosar la aportación del programa y de los socios.
- b. Cálculos técnicos.
- I. Cálculo de volúmenes de producción
 - II. Memorias de cálculo de las necesidades de insumos y/o materias primas acordes a los volúmenes de producción (Indicar concepto, frecuencia, volúmenes y precio de compra)
 - III. Proyección de costos (de producción, de distribución y ventas, administrativos, de mantenimiento)
- c. Proyección financiera mínima a cinco años:
- I. Proyección de ingresos.
 - II. Costos Totales: fijos, variables, fijos totales y variables totales.
 - III. Cálculo de capital de trabajo para iniciar la operación del proyecto.
 - IV. Estado de resultados.
 - V. Flujo de efectivo.
 - VI. Cálculo de punto de equilibrio del proyecto en porcentaje de ventas.
- d. Análisis de rentabilidad.
- I. Utilizar una tasa de actualización igual o mayor al 10%.
 - II. Calcular la VAN (Valor Actual Neto) y Relación Beneficio / Costo utilizando la tasa de actualización antes mencionada.
 - III. Calcular la TIR (Tasa Interna de Retorno).

7. Bibliografía consultada acerca del giro del proyecto (4 consultas más importantes).

NOTA: EL PROYECTO PRODUCTIVO DEBERA TENER UN MINIMO DE 10 Y UN MAXIMO DE 17 HOJAS; ESTAR ESCRITO EN TEXTO EN WORD SIN INDICE (CON LETRA ARIAL NUMERO 11 INTERLINEADO SENCILLO). DEBERA RESPETAR EL ESPACIO CONSIDERADO PARA CADA UNO DE LOS PUNTOS A DESARROLLAR DEL PROYECTO DADO QUE SERA CONSIDERADO DENTRO DE LA EVALUACION. INCLUIR LOS ESTADOS FINANCIEROS EN EXCEL (CALCULOS MATEMATICOS VINCULADOS).

ANEXO C CONTENIDO GENERAL DE LA CONVOCATORIA

Que de conformidad a lo establecido en el artículo 38 de las Reglas de Operación del “Programa de la Mujer en el Sector Agrario”, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el ____ de diciembre de 2009, se emite la siguiente:

CONVOCATORIA 2010

Se convoca a la Población Objetivo señalada en el artículo 6 de las Reglas de Operación del “Programa de la Mujer en el Sector Agrario” y que cumplan con los Criterios de Elegibilidad descritos en el artículo 8 del citado ordenamiento, a efecto de que registren sus solicitudes de apoyo a través de la página electrónica de la “Secretaría” www.sra.gob.mx de conformidad con el artículo 38 de las Reglas de Operación conforme a la Solicitud de Apoyo (anexo A) para acceder al proceso de selección de aportaciones directas que brinda el Programa “PROMUSAG” en los plazos y términos que para tal fin se publicarán en la misma página electrónica ya citada a más tardar el 15 de enero de 2010.

Las solicitudes deberán ser presentadas junto con la documentación establecida en el artículo 7 de las Reglas de Operación del Programa, en las Delegaciones Estatales de la Secretaría de la Reforma Agraria en la fecha y hora que para tal fin se señale en la “Clave de Registro” que se obtenga una vez que se ha completado con éxito el registro (Artículo 45 de las Reglas de Operación del Programa PROMUSAG).

EVALUACION DE LAS SOLICITUDES.

Las solicitudes que cumplieron con los requisitos en la etapa de Ventanilla se sujetarán al proceso de evaluación señalado en los artículos 49, 50 y 51 de las Reglas de Operación del Programa PROMUSAG.

La opinión técnica estará a cargo del “Equipo Evaluador Externo” que para tal fin designe la “Coordinación” del Programa.

Las solicitudes con opinión técnica positiva mayor a 60/100 puntos serán sometidas a la etapa de Focalización, Marginación y Vulnerabilidad. Las solicitudes con opinión técnica negativa no podrán continuar en el proceso de selección.

La “Coordinación” con base en los criterios establecidos en el artículo 8 de las presentes Reglas de Operación, con el resultado de la evaluación realizada por el “Equipo Evaluador Externo” y la preverificación aleatoria del proyecto, integrará los aspectos técnicos y normativos de las solicitudes que serán sometidas al Comité Técnico para su aprobación con base en la disponibilidad presupuestal.

AUTORIZACION DE SOLICITUDES.

En todos los casos, la autorización de los Apoyos estará sujeta a la disponibilidad presupuestal.

Las solicitudes que no sean autorizadas por insuficiencia presupuestal serán notificadas una vez que se realice el cierre presupuestal del Programa. Estos Grupos estarán en la libertad de reingresar sus solicitudes en los mismos términos o modificadas, en la siguiente convocatoria, sin ningún derecho o beneficio adicional por haber participado en el presente ejercicio fiscal.

Ciudad de México, Distrito Federal, a los _____ días del mes de diciembre de dos mil diez.

LA COORDINACION DEL PROGRAMA DE LA MUJER EN EL SECTOR AGRARIO (PROMUSAG)

ANEXO D**CONTRATO DE ASISTENCIA TECNICA****PROGRAMA DE LA MUJER EN EL SECTOR AGRARIO (PROMUSAG)**

CONTRATO DE ASISTENCIA TECNICA QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE EL GRUPO DENOMINADO _____ DEL NUCLEO AGRARIO DENOMINADO _____, QUE SE UBICA EN EL MUNICIPIO _____, DEL ESTADO DE _____, A TRAVES DE SUS REPRESENTANTES NOMBRADOS PARA TAL FIN, LOS CC. _____ EN SU CARACTER DE PRESIDENTE DEL GRUPO, _____ EN SU CARACTER DE SECRETARIO y _____ EN SU CARACTER DE TESORERO, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARA **"EL GRUPO"** Y POR LA OTRA, EL (LA) C. _____, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA **"EL TECNICO HABILITADO"**, QUIENES SE SUJETAN A LAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

PRIMERA: "EL GRUPO" DECLARA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD HABERSE CONSTITUIDO CON FECHA _____ DE _____ DE 20____ Y HABER NOMBRADO COMO SUS REPRESENTANTES A QUIENES FUNGEN COMO TALES EN EL PRESENTE INSTRUMENTO LEGAL.

SEGUNDA: PARA LOS EFECTOS DEL PRESENTE CONTRATO, **"EL GRUPO"** SEÑALA COMO DOMICILIO EL UBICADO EN: _____

TERCERA: **"EL TECNICO HABILITADO"** DECLARA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE TIENE CAPACIDAD JURIDICA Y PROFESIONAL RELACIONADA AL GIRO DEL PROYECTO QUE PRETENDE REALIZAR **"EL GRUPO"** CON RECURSOS DEL PROGRAMA DE LA MUJER EN EL SECTOR AGRARIO (PROMUSAG).

CUARTA: QUE SE CONTRATA Y SE OBLIGA A PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES EN BENEFICIO DE **"EL GRUPO"**, EN LOS TERMINOS DE ESTE DOCUMENTO, EN VIRTUD DE QUE OBTUVO LA HABILITACION POR PARTE DE LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA PARA PARTICIPAR COMO TAL CON LA CLAVE UNICA DE HABILITACION _____

QUINTA: QUE ES UN PRESTADOR DE SERVICIOS PROFESIONALES (PSP) CERTIFICADO POR _____ Y CON LA CEDULA PROFESIONAL _____

SEXTA: QUE SU REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTE (RFC) ES _____ HOMOCALVE _____

SEPTIMA: QUE PARA EFECTOS DEL PRESENTE CONTRATO, SEÑALA SU DOMICILIO EN _____

CLAUSULAS

PRIMERA: **"EL TECNICO HABILITADO"** PRESTARA SUS SERVICIOS PROFESIONALES DE ASISTENCIA TECNICA PARA EL PROYECTO QUE FUE APROBADO POR EL COMITE TECNICO DEL PROGRAMA CON LA CLAVE DE REGISTRO: _____

SEGUNDA: LA ASISTENCIA TECNICA CONSISTIRA EN: a) ACOMPAÑAR AL GRUPO A LOS CURSOS DE CAPACITACION PREVIOS A LA ENTREGA DE RECURSOS; b) ASESORAR A **"EL GRUPO"** EN LA ADQUISICION DE LOS INSUMOS, BIENES MUEBLES O SERVICIOS SEÑALADOS EN LA CORRIDA FINANCIERA DE LA FORMULACION DEL PROYECTO PRODUCTIVO; c) DESARROLLAR LOS ASPECTOS TECNICOS INDISPENSABLES PARA PONER EN MARCHA EL PROYECTO PRODUCTIVO; d) TRANSMITIR A **"EL GRUPO"** LOS CONOCIMIENTOS NECESARIOS PARA PONER EN MARCHA EL PROYECTO PRODUCTIVO; e) ASISTIR AL GRUPO EN LA INTEGRACION DE LA DOCUMENTACION CON LA CUAL EL GRUPO DEBERA COMPROBAR LA CORRECTA APLICACION DEL RECURSO.

TERCERA: “EL GRUPO” PAGARA A “EL TECNICO HABILITADO” LA CANTIDAD DE \$ _____ (_____ 00/100 M.N.), CANTIDAD EQUIVALENTE AL DIEZ POR CIENTO DEL MONTO AUTORIZADO PARA LA INVERSION Y EL CUAL SERA CUBIERTO EN TRES PAGOS PARCIALES DE LA SIGUIENTE MANERA: a) PRIMER PAGO: EL EQUIVALENTE AL 35% DENTRO DE LOS CINCO DIAS HABILES POSTERIORES A LA ENTREGA DE RECURSOS A FAVOR DEL GRUPO; b) SEGUNDO PAGO: EL EQUIVALENTE AL 30% DENTRO DE LOS SESENTA DIAS NATURALES SIGUIENTES A LA ENTREGA DE RECURSO Y SIEMPRE Y CUANDO SE HAYAN INICIADO LOS TRABAJOS DE LA PUESTA EN MARCHA DEL PROYECTO y c) TERCER PAGO: DENTRO DE LOS NOVENTA DIAS NATURALES SIGUIENTES A LA ENTREGA DEL RECURSO Y SIEMPRE Y CUANDO EL GRUPO HAYA REALIZADO LA COMPROBACION DEL RECURSO ANTE LA DELEGACION ESTATAL.

QUINTA: “EL TECNICO HABILITADO” ENTREGARA A LA TESORERA DE “EL GRUPO”, LOS RECIBOS CORRESPONDIENTES A CADA PAGO, POR CONCEPTO DE SUS SERVICIOS.

SEXTA: LA COORDINACION DEL PROGRAMA DE LA MUJER EN EL SECTOR AGRARIO, SE RESERVA EL DERECHO DE SUPERVISAR, DAR SEGUIMIENTO Y EVALUAR EN TODO MOMENTO, EL DESARROLLO Y LOS AVANCES DE LOS TRABAJOS CONTRATADOS CON “EL TECNICO HABILITADO”.

SEPTIMA: CON EXCEPCION DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DEL PRESENTE CONTRATO DE ASISTENCIA TECNICA, “EL GRUPO”, LA COORDINACION DEL PROGRAMA DE LA MUJER EN EL SECTOR AGRARIO (PROMUSAG) Y LAS DEMAS INSTANCIAS QUE INTERVIENEN EN EL, NO ADQUIEREN NI RECONOCEN OTRAS DISTINTAS A FAVOR DE “EL TECNICO HABILITADO”, POR NO SER APLICABLES A LA LEY FEDERAL DE TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO, REGLAMENTARIA DEL APARTADO “B” DEL ARTICULO 123 CONSTITUCIONAL DE CONFORMIDAD A SU ARTICULO 8; NI LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO CONFORME A SU ARTICULO 1; POR TAL RAZON Y PARA LOS EFECTOS A QUE HAYA LUGAR, “EL TECNICO HABILITADO” NO SERA CONSIDERADO COMO TRABAJADOR DE NINGUNA DE LAS INSTANCIAS MENCIONADAS.

OCTAVA: EN CASO DE INCONFORMIDAD CON EL DESEMPEÑO DE “EL TECNICO HABILITADO”, “EL GRUPO” PODRA DAR POR TERMINADO EL PRESENTE CONTRATO DE MANERA ANTICIPADA, PREVIA LIQUIDACION DE LOS ADEUDOS QUE TENGA CON “EL TECNICO HABILITADO” POR TRABAJOS YA REALIZADOS EN LOS PLAZOS Y MONTOS SEÑALADOS EN LA CLAUSULA TERCERA DEL PRESENTE CONTRATO Y SIN RESPONSABILIDAD ALGUNA DE SU PARTE, PARA LO CUAL DEBERA INFORMAR POR ESCRITO A LA COORDINACION DEL PROGRAMA, PREVIA ASAMBLEA DE “EL GRUPO”.

LEIDO QUE FUE POR LAS PARTES EL PRESENTE CONTRATO, ACEPTAN SU CONTENIDO Y ALCANCE LEGAL, SE FIRMA EN TRES EJEMPLARES, EN EL NUCLEO AGRARIO DE _____, MUNICIPIO DE _____, ESTADO DE _____, EL DIA _____ DE _____ DE 2010. QUEDA UN EJEMPLAR EN PODER DE “EL TECNICO HABILITADO”, OTRO EN PODER DE “EL GRUPO” Y EL ULTIMO SE ENTREGARA A LA DELEGACION AGRARIA COMO REQUISITO PARA LA ENTREGA DE LOS RECURSOS ASIGNADOS.

POR “EL GRUPO”

POR “EL GRUPO”

Presidenta (nombre y firma autógrafa)

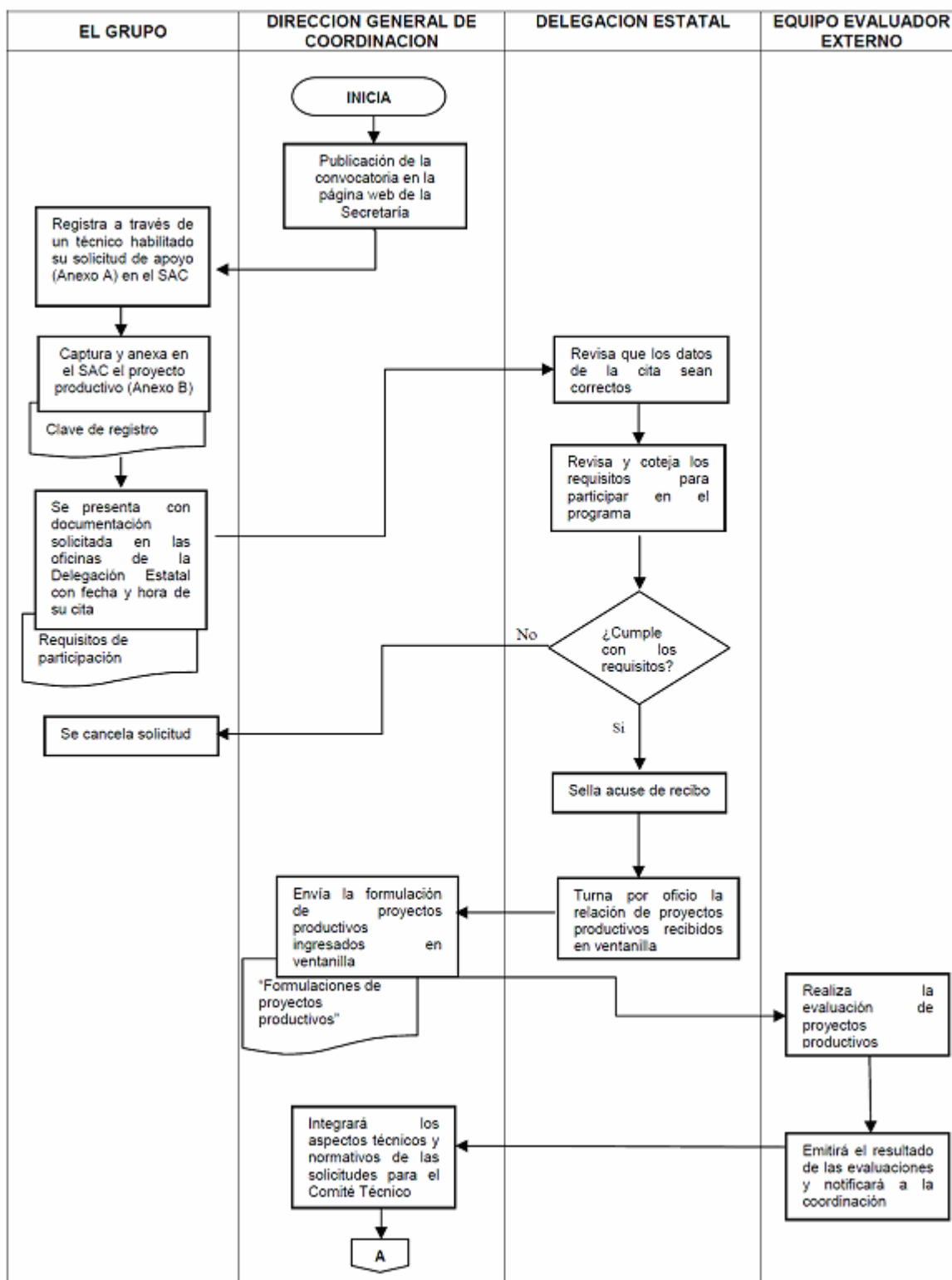
Secretaria (nombre y firma autógrafa)

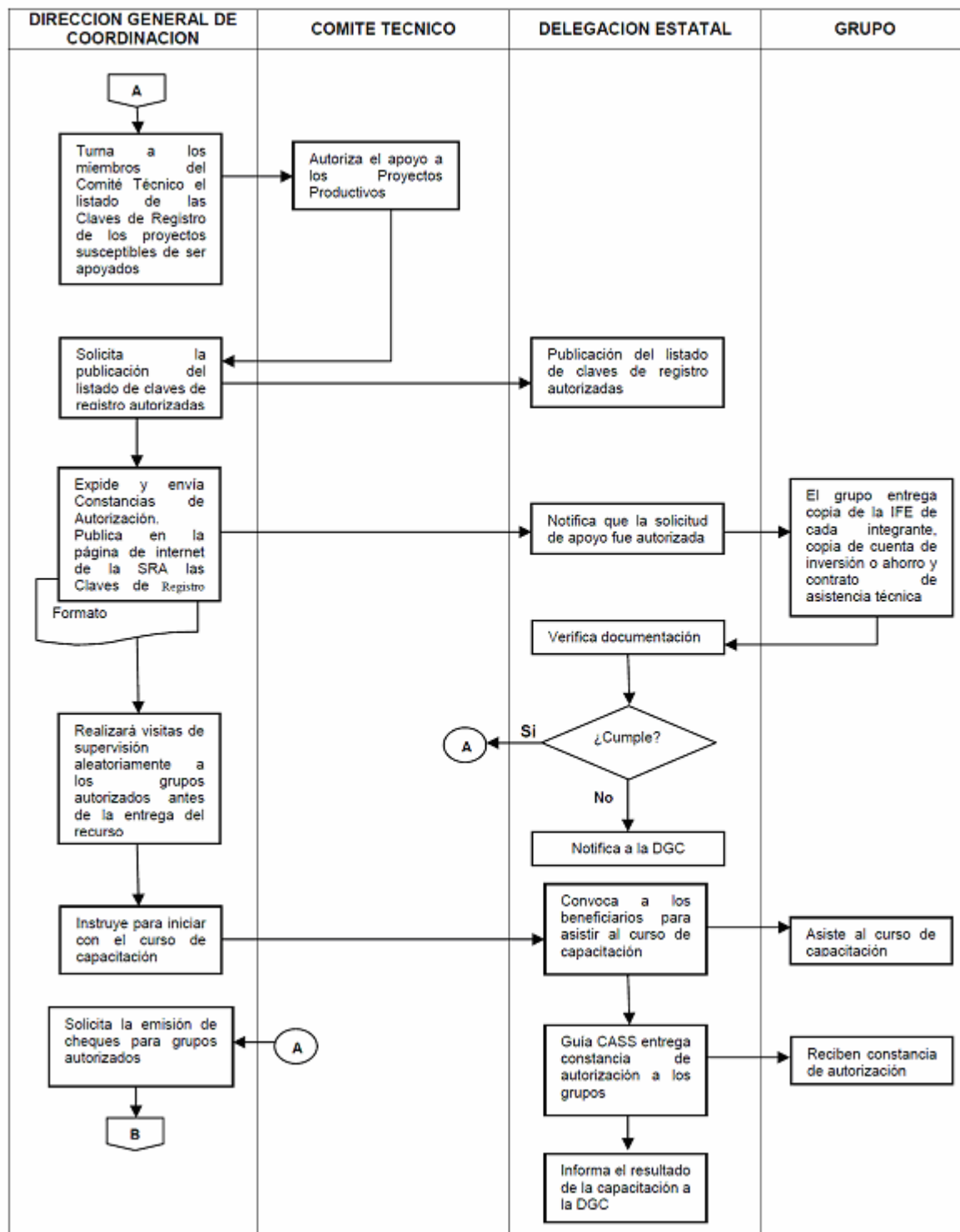
POR “EL GRUPO”

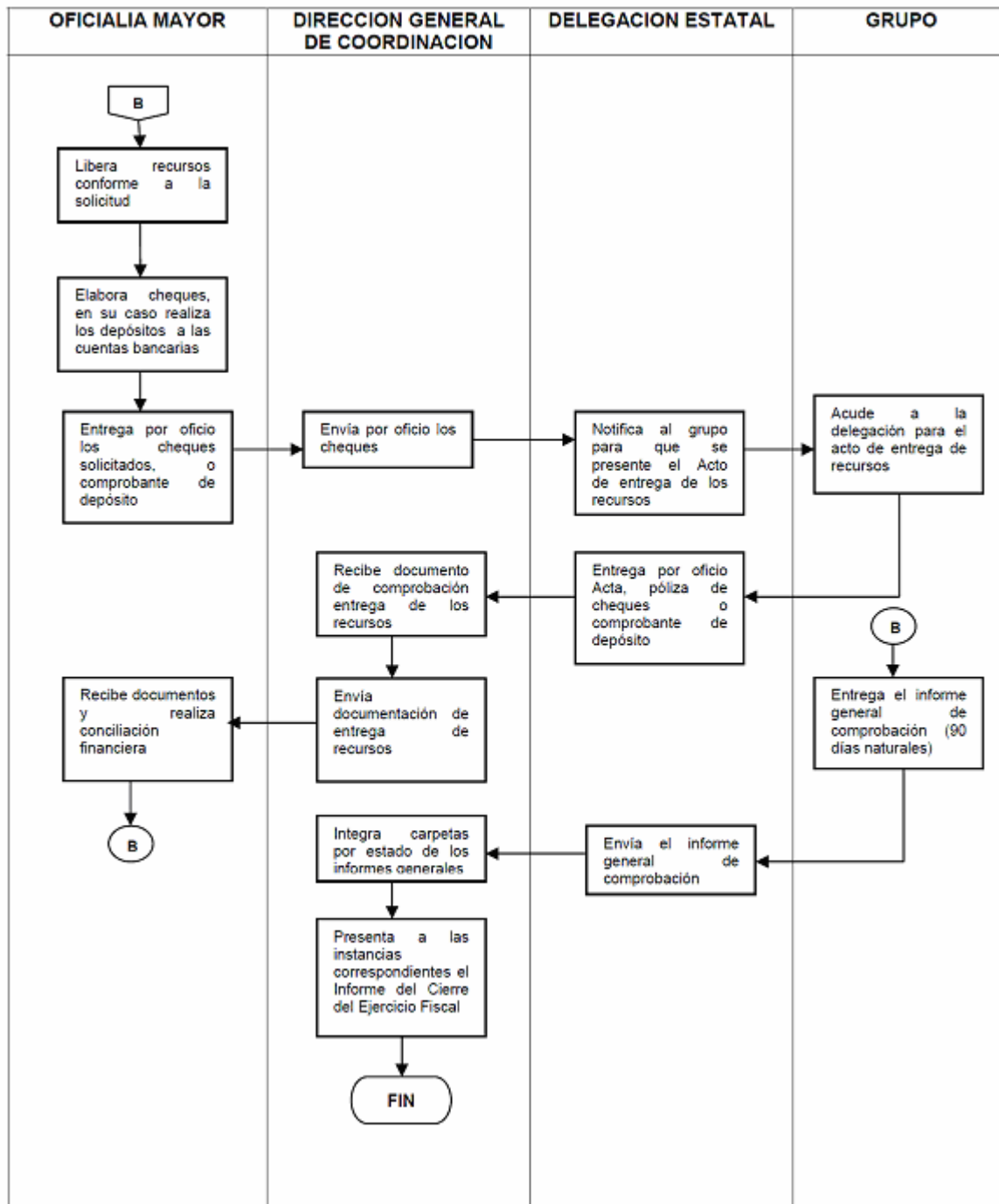
“EL TECNICO HABILITADO”

Tesorera (nombre y firma autógrafa)

(nombre y firma autógrafa)







CALENDARIO de Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal 2010 del Ramo 15 Reforma Agraria por Unidad Responsable.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Reforma Agraria.- Oficialía Mayor.

CALENDARIO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2010 DEL RAMO 15 “REFORMA AGRARIA” POR UNIDAD RESPONSABLE

Con fundamento en los artículos 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 7o. del Reglamento Interior de la SRA; 23 y 44, segundo párrafo de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 22 fracción IX inciso b de su Reglamento, y con base en las erogaciones aprobadas en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010 se dan a conocer los calendarios de presupuesto autorizados a las Unidades Administrativas que forman parte del Ramo 15 Reforma Agraria de acuerdo a la tabla siguiente

IMPORTES A PESOS

	Total Anual	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
TOTAL	5,195,123,145	209,873,090	233,504,086	395,343,641	307,699,767	335,541,747	796,556,169	650,800,695	460,765,397	742,569,019	330,210,177	307,248,065	425,011,292
Sector Central	3,803,868,828	153,668,091	170,970,703	289,469,622	225,296,774	245,682,674	583,237,357	476,515,243	337,371,378	543,707,980	241,778,887	224,966,021	311,204,098
100 Secretaría	55,262,620	2,232,472	2,483,849	4,205,401	3,273,100	3,569,261	8,473,263	6,922,803	4,901,318	7,898,974	3,512,555	3,268,289	4,521,335
110 Jefatura de Unidad de Asuntos Jurídicos	295,472,676	11,936,493	13,280,508	22,485,133	17,500,380	19,083,891	45,304,095	37,014,254	26,205,992	42,233,573	18,780,665	17,474,693	24,172,999
111 Dirección General de Comunicación Social	23,459,684	947,705	1,054,416	1,785,238	1,389,461	1,515,189	3,596,997	2,938,807	2,080,661	3,353,207	1,491,113	1,387,419	1,919,471
112 Organo Interno de Control	16,332,282	659,773	734,062	1,242,850	967,322	1,054,847	2,504,171	2,045,948	1,448,519	2,334,448	1,038,085	965,897	1,336,360
120 Dirección General de Coordinación de Delegaciones	5,730,067	231,462	257,525	436,026	339,364	370,069	878,554	717,791	508,185	819,011	364,189	338,863	469,028
121 Delegación Estatal de Aguascalientes	2,016,784	81,461	90,632	153,461	119,438	130,244	309,214	252,629	178,859	288,258	128,177	119,261	165,150
122 Delegación Estatal de Baja California	3,975,343	160,580	178,662	302,507	235,438	256,745	609,514	497,981	352,566	568,205	252,663	235,093	325,389
123 Delegación Estatal en Baja California Sur	2,619,797	105,822	117,737	199,349	155,152	169,191	401,670	328,172	232,338	374,445	166,503	154,921	214,497
124 Delegación Estatal en Campeche	2,526,764	102,060	113,555	192,269	149,640	163,185	387,407	316,517	224,087	361,150	160,587	149,420	206,887
125 Delegación Estatal en Coahuila	3,075,203	124,216	138,204	234,006	182,124	198,605	471,496	385,219	272,728	439,539	195,448	181,855	251,763
126 Delegación Estatal en Colima	2,718,751	109,815	122,178	206,877	161,009	175,579	416,836	340,561	241,116	388,588	172,788	160,771	222,633
127 Delegación Estatal en Chiapas	9,792,939	395,597	440,142	745,215	580,004	632,488	1,501,513	1,226,761	868,537	1,399,745	622,437	579,154	801,346
128 Delegación Estatal en Chihuahua	4,160,243	168,051	186,972	316,573	246,391	268,686	637,863	521,146	368,962	594,630	264,417	246,029	340,523

129	Delegación Estatal en el Distrito Federal	2,510,753	101,414	112,836	191,050	148,694	162,153	384,950	314,511	222,667	358,862	159,572	148,475	205,569
130	Delegación Estatal en Durango	3,042,842	122,909	136,751	231,541	180,205	196,516	466,532	381,167	269,861	434,917	193,393	179,946	249,104
131	Delegación Estatal en Guanajuato	3,218,741	130,014	144,658	244,927	190,625	207,876	493,507	403,204	285,461	460,058	204,572	190,349	263,490
132	Delegación Estatal en Guerrero	3,446,374	139,212	154,887	262,251	204,110	222,576	528,409	431,718	305,648	492,594	219,043	203,809	282,117
133	Delegación Estatal en Hidalgo	6,988,591	282,310	314,100	531,807	413,906	451,361	1,071,526	875,455	619,817	998,902	444,189	413,301	571,917
134	Delegación Estatal en Jalisco	6,652,030	268,709	298,968	506,195	393,970	429,621	1,019,921	833,290	589,961	950,794	422,796	393,394	544,411
135	Delegación Estatal en México	4,428,427	178,885	199,030	336,983	262,272	286,007	678,984	554,743	392,751	632,964	281,461	261,890	362,457
136	Delegación Estatal en Michoacán	9,600,089	387,810	431,477	730,543	568,583	620,035	1,471,944	1,202,602	851,434	1,372,179	610,180	567,749	785,553
137	Delegación Estatal en Morelos	4,117,548	166,324	185,054	313,326	243,863	265,928	631,318	515,795	365,175	588,528	261,700	243,501	337,036
138	Delegación Estatal en Nayarit	3,343,681	135,064	150,270	254,437	198,024	215,945	512,664	418,850	296,540	477,913	212,516	197,738	273,720
139	Delegación Estatal en Nuevo León	3,090,971	124,853	138,912	235,204	183,055	199,620	473,912	387,193	274,124	441,792	196,448	182,786	253,072
140	Delegación Estatal en Oaxaca	12,171,136	491,673	547,036	926,193	720,859	786,090	1,866,152	1,524,677	1,079,461	1,739,668	773,595	719,800	995,932
141	Delegación Estatal en Puebla	5,292,524	213,790	237,866	402,739	313,452	341,811	811,470	662,981	469,386	756,470	336,382	312,993	433,184
142	Delegación Estatal en Querétaro	3,356,334	135,574	150,838	255,397	198,775	216,765	514,599	420,436	297,663	479,724	213,317	198,481	274,765
143	Delegación Estatal en Quintana Roo	3,430,167	138,557	154,159	261,018	203,148	221,536	525,924	429,688	304,211	490,275	218,013	202,850	280,788
144	Delegación Estatal en San Luis Potosí	5,611,543	226,679	252,204	427,017	332,347	362,418	860,389	702,951	497,679	802,071	356,657	331,857	459,274
145	Delegación Estatal en Sinaloa	8,103,637	327,355	364,214	616,659	479,948	523,379	1,242,492	1,015,133	718,708	1,158,281	515,060	479,245	663,163
146	Delegación Estatal en Sonora	5,969,133	241,125	268,280	454,230	353,526	385,516	915,217	747,745	529,396	853,185	379,388	353,009	488,516
147	Delegación Estatal en Tabasco	3,076,010	124,248	138,242	234,068	182,171	198,658	471,621	385,320	272,804	439,657	195,502	181,904	251,815
148	Delegación Estatal en Tamaulipas	5,193,043	209,769	233,393	395,167	307,561	335,392	796,216	650,520	460,562	742,252	330,063	307,109	425,039
149	Delegación Estatal en Tlaxcala	2,490,082	100,580	111,908	189,479	147,469	160,815	381,782	311,922	220,834	355,908	158,259	147,251	203,875
150	Delegación Estatal en Veracruz	8,922,452	360,431	401,018	678,975	528,445	576,265	1,368,042	1,117,710	791,332	1,275,318	567,104	527,666	730,146

151 Delegación Estatal en Yucatán	5,322,284	214,993	239,202	404,999	315,214	343,739	816,035	666,710	472,024	760,726	338,276	314,750	435,616
152 Delegación Estatal en Zacatecas	2,698,222	108,985	121,262	205,316	159,797	174,258	413,693	337,994	239,293	385,656	171,486	159,562	220,920
200 Subsecretaría de Ordenamiento de la Propiedad Rural	21,800,820	880,689	979,850	1,658,997	1,291,208	1,408,040	3,342,641	2,730,996	1,933,532	3,116,092	1,385,670	1,289,315	1,783,790
210 Dirección General de Ordenamiento y Regularización	22,603,401	913,094	1,015,909	1,720,050	1,338,732	1,459,862	3,465,686	2,831,522	2,004,694	3,230,797	1,436,669	1,336,759	1,849,627
211 Dirección General de Concertación Agraria	849,960,370	34,336,757	38,202,962	64,681,106	50,341,920	54,897,079	130,322,432	106,475,759	75,384,588	121,489,734	54,024,791	50,268,022	69,535,220
212 Dirección General Técnica Operativa	16,993,294	686,476	763,773	1,293,151	1,006,469	1,097,537	2,605,518	2,128,750	1,507,147	2,428,929	1,080,099	1,004,990	1,390,455
300 Subsecretaría de Política Sectorial	22,918,652	925,844	1,030,094	1,744,059	1,357,412	1,480,242	3,514,041	2,871,028	2,032,674	3,275,870	1,456,719	1,355,420	1,875,249
310 Dirección General de Coordinación	1,565,235,519	63,232,457	70,352,219	119,112,770	92,706,596	101,095,086	239,993,844	196,079,267	138,823,646	223,728,089	99,488,742	92,570,500	128,052,303
311 Dirección General de Política y Planeación Agraria	642,457,082	25,954,022	28,876,358	48,890,315	38,051,800	41,494,890	98,506,427	80,481,517	56,980,722	91,830,085	40,835,558	37,995,937	52,559,451
400 Oficialía Mayor	24,527,432	990,833	1,102,404	1,866,483	1,452,698	1,584,148	3,760,706	3,072,558	2,175,356	3,505,820	1,558,975	1,450,565	2,006,886
410 Dirección General de Administración	73,957,529	2,987,718	3,324,126	5,628,064	4,380,370	4,776,726	11,339,709	9,264,741	6,559,405	10,571,153	4,700,832	4,373,942	6,050,743
411 Dirección General de Tecnologías de la Información	14,194,962	573,431	638,001	1,080,201	840,727	916,804	2,176,461	1,778,201	1,258,954	2,028,944	902,233	839,491	1,161,514
Organos Administrativos Desconcentrados	674,461,104	27,246,838	30,314,745	51,325,694	39,947,268	43,561,872	103,413,441	84,490,618	59,819,123	96,404,526	42,869,693	39,888,612	55,178,674
B00 Registro Agrario Nacional	674,461,104	27,246,838	30,314,745	51,325,694	39,947,268	43,561,872	103,413,441	84,490,618	59,819,123	96,404,526	42,869,693	39,888,612	55,178,674
Entidades Paraestatales	716,793,213	28,958,161	32,218,638	54,548,325	42,455,725	46,297,201	109,905,371	89,794,834	63,574,896	102,456,513	45,561,597	42,393,432	58,628,520
QEZ Procuraduría Agraria	716,793,213	28,958,161	32,218,638	54,548,325	42,455,725	46,297,201	109,905,371	89,794,834	63,574,896	102,456,513	45,561,597	42,393,432	58,628,520

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, D.F., a 22 de diciembre de 2009.- El Oficial Mayor de la Secretaría de la Reforma Agraria, **Alberto Coronado Quintanilla**.- Rúbrica.- El Director General de Administración, **Darío Oscar Sánchez Reyes**.- Rúbrica.

(R.- 300613)

CALENDARIO de presupuesto autorizado 2010.

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

Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 23 párrafo IV y 44 primer párrafo de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; se da a conocer el Calendario del Presupuesto Autorizado a las Unidades Administrativas y Entidades de Control Directo que integran el Gasto Neto Total.

Clave Unidad Responsable	Total Anual	Calendario											
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
TOTAL CENTRAL	11,781,474,057	827,458,114	767,220,125	896,116,141	848,785,411	869,878,384	760,347,770	858,787,356	816,610,953	823,020,758	1,280,538,081	1,285,274,984	1,747,435,980
SECTOR CENTRAL	11,221,027,971	802,966,330	741,635,990	851,998,533	799,784,069	824,772,312	718,350,282	813,274,331	772,137,264	777,515,566	1,223,553,079	1,222,156,865	1,672,883,350
100 Procuraduría General de la República	246,421,887	17,130,092	18,401,124	17,522,093	17,935,763	18,580,439	17,206,030	18,539,380	18,140,841	17,921,172	26,377,487	26,475,922	32,191,544
110 Dirección General de Comunicación Social	190,105,062	14,777,727	14,833,062	14,651,461	16,198,439	14,917,374	14,443,603	16,147,932	16,042,563	15,987,952	16,324,645	16,565,131	19,215,173
112 Contraloría Interna	98,299,756	7,474,281	6,751,865	6,891,782	6,970,220	7,340,114	6,471,003	7,056,515	6,903,865	6,761,530	10,416,092	10,651,413	14,611,076
113 Dirección General de Coordinación de Servicios Periciales	799,086,560	61,695,394	52,872,836	52,913,891	55,135,071	57,521,237	50,435,027	57,123,874	53,013,901	52,824,295	92,111,042	89,603,943	123,836,049
120 Agencia Federal de Investigación	1,658,472,086	116,223,385	93,261,592	90,735,984	101,367,976	103,747,509	85,502,332	105,272,738	95,506,043	92,452,320	228,241,677	218,722,372	327,438,158
121 Unidad de Operaciones	37,241,810	2,717,328	2,488,971	2,578,838	2,581,631	2,674,691	2,419,194	2,638,509	2,586,532	2,544,351	4,311,936	4,333,920	5,365,909
130 Coordinación de Planeación, Desarrollo e Innovación Institucional	49,731,400	3,719,746	3,446,381	3,431,314	3,487,021	3,627,084	3,252,285	3,555,363	3,408,210	3,375,437	5,533,425	5,495,806	7,399,328
131 Dirección General de Planeación e Innovación Institucional	37,878,159	2,963,856	2,804,863	2,863,262	3,014,587	2,930,437	2,764,299	3,029,513	2,989,332	2,968,333	3,555,711	3,595,356	4,398,610
133 Dirección General de Formación Profesional	17,951,704	1,377,851	1,278,245	1,301,750	1,354,724	1,351,970	1,250,309	1,358,513	1,332,114	1,320,276	1,815,911	1,844,874	2,365,167
134 Dirección General del Servicio de Carrera de Procuración de Justicia Federal	417,228,734	31,530,580	27,569,245	27,730,284	28,574,784	29,449,774	26,725,327	29,355,493	27,623,318	27,669,117	48,641,481	47,627,714	64,731,617
136 Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	684,659,216	54,511,881	53,764,703	53,927,138	60,037,339	54,356,459	53,519,149	60,047,189	59,882,834	59,766,856	56,652,360	56,969,204	61,224,104
200 Subprocuraduría Jurídica y de Asuntos Internacionales	164,622,172	12,147,193	10,928,087	10,980,402	11,347,968	11,691,611	10,569,981	11,633,593	10,981,098	10,974,401	18,998,393	18,673,608	25,695,837
210 Dirección General de Asuntos Jurídicos	65,542,195	4,791,937	4,192,615	4,366,152	4,552,716	4,644,173	4,074,262	4,447,724	4,277,571	4,250,334	7,230,415	7,543,627	11,170,669
211 Dirección General de Constitucionalidad	22,411,573	1,679,649	1,509,794	1,560,505	1,567,385	1,643,465	1,460,921	1,577,317	1,536,194	1,511,868	2,451,990	2,505,487	3,406,998
212 Dirección General de Normatividad	17,711,907	1,337,705	1,193,956	1,236,530	1,251,339	1,302,037	1,157,806	1,251,667	1,216,811	1,199,738	1,902,060	1,952,523	2,709,735
213 Dirección General de Extradiciones y Asistencia Jurídica	35,824,580	2,510,547	2,419,577	2,474,120	2,600,742	2,622,822	2,332,586	2,524,575	2,432,754	2,419,431	3,711,329	3,899,579	5,876,518
214 Dirección General de Cooperación Internacional	34,602,948	2,709,237	2,574,090	2,616,255	2,793,126	2,675,170	2,537,547	2,805,642	2,776,857	2,757,274	3,211,425	3,247,664	3,898,661
216 Coordinación de Asuntos Internacionales y Agregadurías	105,650,476	8,311,812	7,997,460	8,309,962	8,082,678	8,255,476	8,107,376	8,357,647	8,062,267	8,010,314	10,868,330	9,854,639	11,432,515
217 Agregadurías	70,000,000	5,600,000	5,600,000	5,600,000	6,300,000	5,600,000	5,600,000	6,300,000	6,300,000	6,300,000	5,600,000	5,600,000	5,600,000
218 Dirección General de Políticas Públicas y Coordinación Institucional	28,363,550	2,193,328	2,019,454	2,077,618	2,098,302	2,166,544	1,956,154	2,136,239	2,103,879	2,065,173	2,870,157	2,908,223	3,768,479
300 Subprocuraduría de Control Regional, Procedimientos Penales y Amparo	1,042,074,374	78,561,383	67,453,493	67,764,123	70,211,612	73,551,318	64,451,381	72,655,749	67,609,352	67,479,711	120,176,272	117,651,266	174,508,714
310 Dirección General de Control de Averiguaciones Previas	30,751,391	2,324,327	2,031,446	2,056,607	2,194,179	2,247,076	1,940,130	2,144,572	2,071,115	2,040,492	3,165,651	3,340,018	5,195,778
311 Dirección General de Control de Procesos Penales Federales	26,308,085	1,978,059	1,746,569	1,770,791	1,849,956	1,919,892	1,667,802	1,834,161	1,779,849	1,748,606	2,800,456	2,915,136	4,296,808
312 Dirección General de Amparo	32,914,968	2,468,677	2,097,823	2,130,520	2,406,381	2,353,504	2,026,329	2,246,866	2,129,352	2,139,607	3,232,299	3,525,817	6,157,793
313 Coordinación General de Delegaciones	263,049,461	19,472,121	16,681,947	15,593,027	15,837,311	18,928,836	14,407,423	16,823,896	16,705,793	15,574,602	31,667,179	32,770,732	48,586,594
321 Delegación Estatal en Aguascalientes	21,473,406	1,675,576	1,472,935	1,466,467	1,568,511	1,607,001	1,398,161	1,558,757	1,513,842	1,487,258	2,138,993	2,229,197	3,356,708

322	Delegación Estatal en Baja California	64,044,286	4,872,451	4,364,601	4,296,445	4,701,373	4,722,131	4,127,915	4,688,520	4,591,843	4,500,994	6,533,511	6,797,814	9,846,688
323	Delegación Estatal en Baja California Sur	21,340,793	1,604,652	1,418,050	1,415,809	1,529,588	1,552,307	1,349,923	1,504,199	1,460,450	1,437,977	2,222,452	2,333,000	3,512,386
324	Delegación Estatal en Campeche	21,698,688	1,673,291	1,476,895	1,482,346	1,603,214	1,606,714	1,418,266	1,572,252	1,526,311	1,509,290	2,152,472	2,261,834	3,415,803
325	Delegación Estatal en Coahuila	36,538,668	2,831,234	2,489,140	2,472,529	2,711,591	2,716,236	2,368,220	2,659,915	2,585,590	2,546,205	3,567,862	3,767,061	5,823,085
326	Delegación Estatal en Colima	21,516,252	1,620,233	1,431,486	1,428,088	1,538,642	1,560,572	1,363,324	1,520,279	1,476,814	1,453,245	2,272,848	2,369,255	3,481,466
327	Delegación Estatal en Chiapas	50,520,967	3,842,139	3,441,303	3,441,600	3,847,731	3,722,196	3,322,595	3,732,576	3,625,910	3,600,661	4,880,543	5,171,163	7,892,550
328	Delegación Estatal en Chihuahua	56,125,822	4,295,305	3,850,880	3,804,732	4,173,036	4,163,513	3,660,509	4,132,971	4,043,269	3,974,297	5,586,997	5,844,291	8,596,022
329	Delegación en el Distrito Federal	93,354,342	6,977,102	5,833,517	5,829,800	6,628,025	6,617,162	5,551,366	6,266,914	5,927,443	5,893,380	9,269,684	10,217,055	18,342,894
330	Delegación Estatal en Durango	30,340,115	2,304,074	2,045,105	2,047,497	2,261,457	2,220,193	1,968,941	2,201,532	2,131,910	2,113,746	3,026,575	3,187,293	4,831,792
331	Delegación Estatal en Guanajuato	36,048,804	2,709,997	2,389,240	2,364,636	2,593,070	2,624,409	2,257,200	2,545,506	2,473,201	2,428,045	3,711,213	3,917,367	6,034,920
332	Delegación Estatal en Guerrero	38,905,412	2,986,580	2,627,123	2,615,171	2,879,719	2,869,480	2,506,992	2,809,940	2,722,733	2,687,844	3,837,613	4,057,493	6,304,724
333	Delegación Estatal Hidalgo	24,425,272	1,819,283	1,600,790	1,595,377	1,737,583	1,758,347	1,520,835	1,701,024	1,649,081	1,623,319	2,576,402	2,713,750	4,129,481
334	Delegación Estatal en Jalisco	68,928,618	5,238,782	4,675,979	4,649,637	5,219,451	5,066,893	4,487,692	5,070,969	4,931,274	4,881,180	6,707,918	7,109,629	10,889,214
335	Delegación en el Estado de México	44,386,550	3,355,345	2,918,549	2,914,478	3,267,357	3,219,204	2,790,066	3,136,580	3,019,784	2,992,229	4,397,864	4,713,539	7,661,555
336	Delegación Estatal en Michoacán	40,050,892	3,010,902	2,650,320	2,631,728	2,886,091	2,910,770	2,512,553	2,827,550	2,737,173	2,693,496	4,129,625	4,350,521	6,710,163
337	Delegación Estatal en Morelos	30,716,129	2,293,330	2,012,593	2,019,880	2,229,474	2,204,077	1,933,620	2,157,648	2,080,975	2,063,184	3,182,342	3,363,801	5,175,205
338	Delegación Estatal en Nayarit	24,087,272	1,798,639	1,604,572	1,602,884	1,728,689	1,745,207	1,532,552	1,705,936	1,657,029	1,632,917	2,548,991	2,655,138	3,874,718
339	Delegación Estatal en Nuevo León	40,793,081	3,030,992	2,667,471	2,647,984	2,910,745	2,927,631	2,528,944	2,852,116	2,765,420	2,720,848	4,310,690	4,536,662	6,893,578
340	Delegación Estatal en Oaxaca	37,526,582	2,772,270	2,430,738	2,434,424	2,719,938	2,678,524	2,329,562	2,614,847	2,512,253	2,492,727	3,878,179	4,126,001	6,537,119
341	Delegación Estatal Puebla	26,605,415	2,003,270	1,768,591	1,775,743	1,955,524	1,935,490	1,700,318	1,891,485	1,826,883	1,811,259	2,677,008	2,839,707	4,420,137
342	Delegación Estatal en Querétaro	24,847,223	1,867,870	1,649,960	1,665,287	1,839,215	1,799,326	1,598,525	1,770,129	1,706,992	1,699,532	2,499,694	2,651,849	4,098,844
343	Delegación Estatal en Quintana Roo	30,824,970	2,296,075	2,051,905	2,044,042	2,226,838	2,220,027	1,962,017	2,201,177	2,147,095	2,116,740	3,275,809	3,409,054	4,874,191
344	Delegación Estatal en San Luis Potosí	28,065,176	2,090,021	1,839,650	1,836,338	2,001,942	2,015,155	1,753,442	1,960,828	1,898,199	1,872,266	2,974,092	3,121,830	4,701,413
345	Delegación Estatal en Sinaloa	56,512,181	4,257,725	3,761,079	3,709,340	4,082,058	4,119,879	3,548,136	4,025,973	3,906,250	3,833,699	5,829,404	6,114,606	9,324,032
346	Delegación Estatal en Sonora	56,643,161	4,282,813	3,797,230	3,734,828	4,083,854	4,149,621	3,572,268	4,046,618	3,951,498	3,866,237	5,833,425	6,121,257	9,203,512
347	Delegación Estatal En Tabasco	31,349,767	2,394,298	2,138,040	2,150,017	2,366,204	2,317,331	2,068,318	2,301,270	2,227,435	2,214,398	3,051,500	3,217,673	4,903,283
348	Delegación Estatal En Tamaulipas	47,256,179	3,564,884	3,138,536	3,100,243	3,408,894	3,438,865	2,963,343	3,356,735	3,264,802	3,203,619	4,873,770	5,128,211	7,814,277
349	Delegación Estatal En Tlaxcala	20,474,095	1,558,918	1,369,881	1,368,324	1,473,130	1,494,190	1,306,089	1,452,549	1,412,441	1,390,703	2,124,020	2,222,852	3,300,998
350	Delegación Estatal en Veracruz	45,454,026	3,437,832	3,021,694	3,001,304	3,312,802	3,303,597	2,875,787	3,242,563	3,146,020	3,102,622	4,638,616	4,689,055	7,480,134
351	Delegación Estatal en Yucatán	25,206,862	1,853,692	1,635,132	1,639,062	1,800,935	1,795,337	1,565,815	1,749,824	1,687,811	1,671,272	2,676,335	2,821,786	4,309,861
352	Delegación Estatal en Zacatecas	21,428,735	1,600,623	1,398,542	1,405,505	1,543,356	1,538,146	1,341,352	1,492,095	1,438,598	1,425,126	2,222,462	2,356,222	3,666,708
400	Subprocuraduría de Investigación Especializada en Delincuencia Organizada	574,951,504	43,286,604	38,308,660	38,401,568	40,722,203	41,495,590	36,837,367	41,315,346	39,395,716	39,098,465	63,279,403	63,407,260	89,403,322
410	Unidad Especializada en Investigación de Terrorismo, Acopio y Tráfico de Armas	19,592,016	1,545,502	1,452,320	1,474,520	1,475,598	1,506,628	1,434,909	1,497,486	1,463,019	1,461,025	1,993,875	1,978,535	2,308,599
411	Unidad Especializada en Investigación de Delitos Contra la Salud	30,720,552	2,322,399	2,171,826	2,202,351	2,203,955	2,261,363	2,138,190	2,240,385	2,187,561	2,180,709	3,434,688	3,413,968	3,963,157
412	Unidad Especializada en Investigación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita y de Falsificación o Alteración de Moneda	27,633,539	2,168,640	2,026,595	2,065,598	2,056,131	2,119,762	1,992,878	2,092,128	2,046,677	2,035,094	2,837,878	2,824,875	3,367,283
413	Unidad Especializada en Investigación de Secuestros	15,847,537	1,183,751	1,102,356	1,114,159	1,117,405	1,151,711	1,080,229	1,137,954	1,111,602	1,105,827	1,815,974	1,808,484	2,118,085
414	Unidad Especializada en Investigación de Tráfico de Menores, Indocumentados y Organos	17,115,237	1,280,695	1,198,628	1,213,816	1,216,862	1,245,585	1,181,204	1,236,306	1,206,385	1,203,986	1,954,825	1,941,869	2,235,076
415	Unidad Especializada en Investigación de Asalto y Robo de Vehículos	12,125,852	907,491	850,924	866,209	866,339	883,434	842,072	879,315	857,538	857,422	1,380,143	1,369,634	1,565,331
500	Subprocuraduría de Investigación Especializada en Delitos Federales	225,234,828	17,235,107	15,023,866	15,156,327	15,584,309	16,176,060	14,495,187	15,992,971	15,100,318	15,057,160	25,382,590	24,998,861	35,032,072
510	Unidad Especializada en Investigación de Delitos Contra los Derechos de Autor y la Propiedad Industrial	23,174,614	1,733,658	1,490,740	1,524,152	1,683,782	1,660,144	1,446,630	1,590,815	1,513,438	1,512,837	2,331,093	2,510,579	4,176,746
511	Unidad Especializada en Investigación de Delitos Fiscales y Financieros	20,537,091	1,550,828	1,350,313	1,375,816	1,495,356	1,491,437	1,307,041	1,433,628	1,372,983	1,366,955	2,065,414	2,200,269	3,527,051
512	Unidad Especializada en Investigación de Delitos Contra el Ambiente y Previstos en Leyes Especiales	17,855,568	1,364,834	1,197,103	1,235,183	1,330,346	1,314,539	1,174,119	1,272,647	1,216,513	1,218,719	1,737,598	1,847,803	2,946,164
513	Unidad Especializada en Investigación de Delitos Cometidos por Servidores Públicos y Contra la Administración de Justicia	19,549,438	1,497,708	1,311,752	1,331,347	1,432,180	1,437,682	1,270,293	1,386,466	1,328,330	1,323,138	1,951,168	2,057,589	3,221,785

600	Subprocuraduría de Derechos Humanos, Atención de Víctimas y Servicios a la Comunidad	90,983,730	6,217,827	6,403,963	6,443,718	6,583,042	6,797,846	6,096,035	6,663,418	6,377,688	6,337,118	9,655,746	9,690,155	13,717,174
610	Dirección General de Promoción de la Cultura en Derechos Humanos, Atención a Quejas e Inspección	5,821,533	446,481	411,042	422,117	428,107	437,763	401,732	431,908	422,500	418,137	604,814	611,973	784,959
611	Dirección General de Atención a Recomendaciones y Amigables Conciliaciones en Derechos Humanos	5,941,502	466,364	418,237	429,571	429,176	444,433	407,368	438,694	431,286	425,023	634,839	636,583	779,928
612	Dirección General de Atención a Víctimas del Delito	45,879,800	3,369,835	3,010,930	3,116,124	3,047,761	3,312,659	2,863,453	3,148,539	3,097,519	3,004,750	5,358,818	5,429,962	7,119,450
613	Dirección General de Prevención del Delito y Servicios a la Comunidad	34,653,088	2,659,141	2,295,259	2,319,126	2,464,981	2,558,225	2,176,083	2,413,724	2,329,386	2,286,374	3,499,189	3,707,712	5,943,888
700	Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales	130,640,490	9,512,206	9,084,911	9,061,455	9,252,082	9,638,460	8,670,273	9,490,222	9,164,572	9,054,280	14,361,291	14,295,889	19,054,849
800	Oficialía Mayor	68,429,025	5,279,383	4,743,664	4,823,464	4,863,938	5,147,836	4,535,731	4,958,841	4,841,850	4,741,059	7,197,430	7,309,016	9,986,813
810	Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto	153,797,089	12,143,567	11,638,941	11,697,109	12,947,343	12,010,195	11,487,528	12,877,291	12,748,463	12,697,573	13,294,701	13,571,849	16,682,529
811	Dirección General de Recursos Humanos	225,285,887	15,985,853	14,517,183	14,711,601	16,399,326	16,309,051	13,964,995	15,478,918	14,672,071	14,642,494	22,341,869	24,273,333	41,989,193
812	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales	859,104,866	23,873,516	48,732,857	161,258,384	58,987,451	80,407,209	55,289,570	62,188,253	56,642,563	69,755,255	80,804,129	85,895,444	75,270,235
814	Dirección General de Control y Registro de Aseguramientos Ministeriales	37,634,713	2,817,910	2,468,714	2,522,533	2,641,155	2,745,116	2,344,063	2,605,053	2,504,658	2,462,436	3,953,466	4,138,343	6,431,266
815	Dirección General de Servicios Aéreos	790,298,892	63,202,306	56,714,693	56,536,702	62,823,474	59,308,155	55,186,014	63,709,443	60,246,301	59,951,160	79,916,864	76,669,056	96,034,724
816	Dirección General de Seguridad Institucional	190,493,784	14,986,559	14,455,033	14,497,073	16,242,036	14,893,830	14,302,114	16,063,063	15,881,900	15,864,584	16,078,467	16,514,754	20,714,371
900	Visitaduría General	132,461,582	9,933,935	8,829,296	8,880,462	9,179,581	9,507,781	8,510,081	9,377,917	8,866,489	8,838,426	14,912,510	14,759,398	20,865,706
910	Dirección General de Visitaduría	12,296,343	916,793	842,296	861,104	900,569	894,326	827,913	893,136	869,370	866,003	1,320,664	1,347,600	1,756,569
911	Dirección General de Inspección Interna	12,382,166	934,001	852,216	878,320	908,983	914,257	834,480	904,492	881,433	874,359	1,294,752	1,325,808	1,779,065
912	Dirección General de Supervisión e Inspección Interna para la Agencia Federal de Investigación	15,987,565	1,229,255	1,128,614	1,171,102	1,164,283	1,214,943	1,095,936	1,188,414	1,168,579	1,147,229	1,655,417	1,672,434	2,151,359
913	Dirección General de Delitos Cometidos por Servidores Públicos de la Institución	10,204,345	785,887	712,333	731,568	755,028	767,749	693,892	751,614	731,782	724,464	1,026,832	1,055,890	1,467,306
ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCENTRALIZADOS		470,381,577	17,740,942	20,341,851	39,248,912	39,110,856	39,903,904	37,684,935	39,400,883	39,049,606	38,736,991	49,266,992	49,986,964	59,908,741
A00	Centro Nacional de Planeación, Análisis e Información para el Combate a la Delincuencia	142,647,671	9,173,990	11,095,744	10,722,518	10,304,746	10,651,113	9,589,313	10,509,891	10,372,773	10,257,838	14,920,764	15,288,794	19,760,187
B00	Instituto de Capacitación y Profesionalización en Procuración de Justicia Federal	43,473,180	2,880,125	3,001,355	3,020,430	3,254,710	3,235,518	2,874,735	3,164,641	3,028,924	3,001,666	4,371,601	4,583,400	7,056,075
C00	Centro de Evaluación y Desarrollo Humano	284,260,726	5,686,827	6,244,752	25,505,964	25,551,400	26,017,273	25,220,887	25,726,351	25,647,909	25,477,487	29,974,627	30,114,770	33,092,479
ENTIDADES PARAESTATALES		90,064,509	6,750,842	5,242,284	4,868,696	9,890,486	5,202,168	4,312,553	6,112,142	5,424,083	6,768,201	7,718,010	13,131,155	14,643,889
SKC	Instituto Nacional de Ciencias Penales	90,064,509	6,750,842	5,242,284	4,868,696	9,890,486	5,202,168	4,312,553	6,112,142	5,424,083	6,768,201	7,718,010	13,131,155	14,643,889

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, D.F., a 24 de diciembre de 2009.- Con fundamento en el párrafo tercero del artículo 89 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República, por ausencia del C. Oficial Mayor de la PGR, Lic. Marco Antonio Herrera García, firma el C. Director General de Programación, Organización y Presupuesto, **Roberto Pérez Areizaga**.- Rúbrica.

(R.- 300621)

BANCO DE MEXICO

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

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.

TIPO DE CAMBIO PARA SOLVENTAR OBLIGACIONES DENOMINADAS EN MONEDA EXTRANJERA PAGADERAS EN LA REPUBLICA MEXICANA

Con fundamento en el artículo 35 de la Ley del Banco de México; en los artículos 8o. y 10o. del Reglamento Interior del Banco de México, y en los términos del numeral 1.2 de las Disposiciones Aplicables a la Determinación del Tipo de Cambio para Solventar Obligaciones Denominadas en Moneda Extranjera Pagaderas en la República Mexicana, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 22 de marzo de 1996, el Banco de México informa que el tipo de cambio citado obtenido el día de hoy conforme al procedimiento establecido en el numeral 1 de las Disposiciones mencionadas, fue de \$13.0437 M.N. (trece pesos con cuatrocientos treinta y siete diezmilésimos) por un dólar de los EE.UU.A.

La equivalencia del peso mexicano con otras monedas extranjeras se calculará atendiendo a la cotización que rija para estas últimas contra el dólar de los EE.UU.A., en los mercados internacionales el día en que se haga el pago. Estas cotizaciones serán dadas a conocer, a solicitud de los interesados, por las instituciones de crédito del país.

Atentamente

México, D.F., a 30 de diciembre de 2009.- BANCO DE MEXICO: El Director General de Operaciones de Banca Central, **David Aaron Margolín Schabes**.- Rúbrica.- El Director de Disposiciones de Banca Central, **Fernando Luis Corvera Caraza**.- Rúbrica.

TASAS de interés interbancarias de equilibrio.

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.

TASAS DE INTERES INTERBANCARIAS DE EQUILIBRIO

Según resolución del Banco de México publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de marzo de 1995 y de conformidad con lo establecido en el Anexo 1 de la Circular 2019/95 dirigida a las instituciones de banca múltiple, se informa que las Tasas de Interés Interbancarias de Equilibrio en Moneda Nacional a plazos de 28 y 90 días obtenidas el día de hoy, fueron de 4.9150 y 5.0750 por ciento, respectivamente.

Las citadas Tasas de Interés se calcularon con base en las cotizaciones presentadas por los Bancos: HSBC México S.A., IXE Banco S.A., Banco Interacciones S.A., Banco J.P. Morgan S.A., Deutsche Bank México, S.A., ScotiaBank Inverlat, S.A. y Banco Mercantil del Norte S.A.

México, D.F., a 30 de diciembre de 2009.- BANCO DE MEXICO: El Director General de Operaciones de Banca Central, **David Aaron Margolín Schabes**.- Rúbrica.- El Director de Disposiciones de Banca Central, **Fernando Luis Corvera Caraza**.- Rúbrica.

SEGUNDA SECCION

SECRETARIA DE SALUD

ACUERDO mediante el cual se deja sin efectos el diverso por el que se modifican las fracciones II y IV del artículo único del Acuerdo mediante el cual se adscriben orgánicamente las unidades administrativas de la Secretaría de Salud, publicado el 3 de febrero de 2004 y modificado mediante diverso publicado el 16 de agosto de 2007.

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

JOSE ANGEL CORDOVA VILLALOBOS, Secretario de Salud, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 16 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 7, fracción XVI del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 16 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal establece que los titulares de las secretarías de Estado podrán adscribir orgánicamente las unidades administrativas establecidas en el reglamento interior respectivo;

Que el 3 de febrero de 2004 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el “Acuerdo mediante el cual se adscriben orgánicamente las unidades administrativas de la Secretaría de Salud”;

Que el 16 de agosto de 2007 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el “ACUERDO por el que se modifican las fracciones I, II, III y V del artículo único del Acuerdo mediante el cual se adscriben orgánicamente las unidades administrativas de la Secretaría de Salud, publicado el 3 de febrero de 2004”, a fin de adecuar el citado Acuerdo al Decreto por el que se reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, publicado el 29 de noviembre de 2006;

Que el 6 de febrero de 2009, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el “Acuerdo por el que se modifican las fracciones II y IV del artículo único del acuerdo mediante el cual se adscriben orgánicamente las unidades administrativas de la Secretaría de Salud, publicado el 3 de febrero de 2004 y modificado mediante diverso publicado el 16 de agosto de 2007”, a fin de cambiar la adscripción de la Dirección General de Tecnologías de la Información;

Que de conformidad con el Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, le corresponde a la Subsecretaría de Administración y Finanzas, conducir la integración, ejecución, evaluación y seguimiento del Programa de Desarrollo Informático, con base en las políticas y lineamientos aplicables en la materia y de acuerdo con las necesidades y prioridades de la Secretaría, así como, establecer las políticas, normas y líneas de acción en materia de redes de voz y datos, telecomunicaciones, sistemas automatizados de información, reingeniería y automatización de procesos, a fin de apoyar y optimizar el desarrollo de las actividades de la Secretaría de Salud, y

Que dadas las atribuciones de la Subsecretaría de Administración y Finanzas, es preciso que la Dirección General de Tecnologías de la Información quede adscrita a la citada Subsecretaría, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE DEJA SIN EFECTOS EL DIVERSO POR EL QUE SE
MODIFICAN LAS FRACCIONES II Y IV DEL ARTICULO UNICO DEL ACUERDO MEDIANTE
EL CUAL SE ADScriBEN ORGANICAMENTE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS
DE LA SECRETARIA DE SALUD, PUBLICADO EL 3 DE FEBRERO DE 2004
Y MODIFICADO MEDIANTE DIVERSO PUBLICADO EL 16 DE AGOSTO DE 2007**

UNICO.- Se deja sin efectos el Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 6 de febrero de 2009, por el que se modifican las fracciones II y IV del artículo único del Acuerdo mediante el cual se adscriben orgánicamente las unidades administrativas de la Secretaría de Salud, publicado el 3 de febrero de 2004 y modificado mediante diverso publicado el 16 de agosto de 2007.

TRANSITORIO

UNICO. El presente Acuerdo entrará en vigor el día primero de enero del año dos mil diez.

Dado en la Ciudad de México, D.F., a 21 de diciembre de 2009.- El Secretario de Salud, **José Angel Córdova Villalobos**.- Rúbrica.

CONVENIO Específico en materia de transferencia de recursos que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, que tiene por objeto transferir recursos presupuestales federales que permitan a la entidad la ejecución y desarrollo de programas y proyectos de protección contra riesgos sanitarios, así como para el fortalecimiento de la red nacional de laboratorios.

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

CONVENIO ESPECIFICO EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE SALUD A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARA "LA SECRETARIA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL LIC. MIGUEL ANGEL TOSCANO VELASCO, TITULAR DE LA COMISION FEDERAL PARA LA PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS, ASISTIDO POR EL LIC. OSCAR ENRIQUE MARTINEZ VELASCO, SECRETARIO GENERAL Y, POR LA OTRA PARTE EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR EL C. JOSE SALVADOR SANCHEZ ESTRADA, EN SU CARACTER DE SECRETARIO DE FINANZAS Y PLANEACION Y EL C. DABY MANUEL LILA DE ARCE, EN SU CARACTER DE DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS DE SALUD DE VERACRUZ, CON LA ASISTENCIA DEL DIRECTOR DE PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS, DR. OSCAR IRVIN BARROSO ARAGON, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. Con fecha 29 de febrero de 2008, "LA ENTIDAD" y "LA SECRETARIA" celebraron el Acuerdo Marco de Coordinación, en lo sucesivo "EL ACUERDO MARCO", con objeto de facilitar la concurrencia en la prestación de servicios en materia de salubridad general, así como para fijar las bases y mecanismos generales a través de los cuales serían transferidos, mediante la suscripción del instrumento específico correspondiente, recursos presupuestarios federales, insumos y bienes a "LA ENTIDAD" para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos del artículo 9 de la Ley General de Salud.
- II. Que de conformidad con lo establecido en la Cláusula Segunda de "EL ACUERDO MARCO", los Convenios Específicos serían suscritos atendiendo al ámbito de competencia que cada uno de ellos determine por "LA ENTIDAD" el Secretario de Finanzas y Planeación y el Director General de Servicios de Salud de Veracruz, asistido por el Director de Protección contra Riesgos Sanitarios; y por "LA SECRETARIA", el Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, asistido por el Secretario General.

DECLARACIONES

I. De "LA SECRETARIA":

1. Que la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios es un Organismo Desconcentrado de la Secretaría de Salud, con autonomía técnica, administrativa y operativa, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 17 bis y 17 bis 1 de la Ley General de Salud; 1, 2, 3 y 10 del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, cuyo objeto es el ejercicio de las atribuciones en materia de regulación, control y fomento sanitarios conforme a la Ley General de Salud.

2. Que su representante, en su carácter de Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios tiene la competencia y legitimidad para suscribir el presente Convenio Específico, según se desprende de lo previsto en los artículos 17 bis y 17 bis 1, de la Ley General de Salud; 1, 2 inciso C, fracción X, 3, 6, 36 y 38 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud; 10, fracción XVI y XVII del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, y acredita su cargo mediante nombramiento de fecha 1 de abril de 2008, expedido por el Lic. Felipe de Jesús Calderón Hinojosa, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, mismo que en copia fotostática simple se adjunta al presente instrumento, para formar parte integrante de su contexto.
3. Que dentro de las funciones del Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, se encuentran las de representar al órgano de que se trate, con facultades para celebrar los actos jurídicos, convenios que requieran para el ejercicio de las atribuciones del órgano respectivo, participar, en el ámbito de su competencia, en los mecanismos de coordinación y concertación que se establezcan con las autoridades federales, estatales y municipales, de conformidad con lo establecido en el artículo 38 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.
4. Que la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios tiene conferidas, entre otras facultades, la de efectuar la evaluación de riesgos a la salud en las materias de su competencia; instrumentar la política nacional de protección contra riesgos sanitarios en materia de medicamentos, insumos para la salud y sustancias tóxicas o peligrosas para la salud, ejercer el control y la vigilancia sanitaria de los productos señalados, de las actividades relacionadas con éstos y de los establecimientos destinados al proceso de dichos productos; evaluar, expedir o revocar las autorizaciones de los productos citados y de los actos de autoridad que para la regulación, en el control y fomento sanitario se establecen o derivan de la Ley General de Salud, así como imponer sanciones y aplicar medidas de seguridad, en las materias de su competencia, de conformidad con lo previsto por el artículo 17 bis de la Ley General de Salud y 3, fracciones I, VII y X del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.
5. Que el Secretario General, participa en la suscripción del presente Convenio Específico en términos del artículo 19, fracción XV, del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.
6. Que cuenta con la disponibilidad presupuestal correspondiente para hacer frente a los compromisos derivados de la suscripción del presente instrumento.
7. Que para efectos del presente Convenio Específico señala como domicilio el ubicado en Monterrey No. 33, Colonia Roma, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06700, en México, Distrito Federal.

II. Declara "LA ENTIDAD":

1. Que el Secretario de Finanzas y Planeación, asiste a la suscripción del presente Convenio Específico, de conformidad con los artículos 9, fracción III, 19 y 20 de la Ley número 58, Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, y acredita su cargo mediante nombramiento de fecha 6 de febrero de 2009, expedido por el Gobernador del Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave, C. Fidel Herrera Beltrán, mismo que en copia fotostática simple se adjunta al presente instrumento, para formar parte integrante de su contexto.

2. Que el Director General de Servicios de Salud de Veracruz, asiste a la suscripción del presente Convenio Específico, de conformidad con los artículos 13, 14, fracción I y VI, de la Ley número 54, que crea el Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Veracruz; 8, 12, fracción XXVI, del Reglamento Interior de Servicios de Salud de Veracruz, publicado en la Gaceta Oficial del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, el 6 de noviembre de 2008 y acredita su cargo mediante nombramiento de fecha 16 de junio de 2007, expedido por el Gobernador del Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave, C. Fidel Herrera Beltrán, mismo que en copia fotostática simple se adjunta al presente instrumento, para formar parte integrante de su contexto.
3. Que el Director de Protección contra Riesgos Sanitarios, participa en la suscripción del presente instrumento, de conformidad con los artículos 1, 5, 6, fracción XVII, 8, fracción II y 14, fracción IX, de la Ley número 54 del Decreto de Creación del Organismo Público Descentralizado de Servicios de Salud del Estado de Veracruz; 8 y 16 del Reglamento Interior de Servicios de Salud de Veracruz, publicado en la Gaceta Oficial del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, el 6 de noviembre de 2008 y acredita su cargo mediante nombramiento de fecha 11 de mayo de 2007, expedido por el Director General de Servicios de Salud de Veracruz, Dr. Daby Manuel Lila de Arce, mismo que en copia fotostática simple se adjunta al presente instrumento, para formar parte integrante de su contexto.
4. Que dentro de las funciones de la Dirección de Protección contra Riesgos Sanitarios, se encuentran las de dirigir el proceso jurídico-administrativo en materia de protección contra riesgos sanitarios, proponiendo las estrategias, líneas de acción y metas para el cumplimiento de los objetivos federales y estatales establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo, el Programa Nacional de Salud, Programas de Reformas del Sector Salud, el Programa de Modernización Administrativa, el Plan Veracruzano de Desarrollo, el Modelo Integrador de Atención a la Salud, el Diagnóstico Estatal de Salud, así como todos aquellos convenios que se suscriban, de conformidad con lo establecido en el artículo 16 del Reglamento Interior de Servicios de Salud de Veracruz, publicado en la Gaceta Oficial del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, el 6 de noviembre de 2008.
5. Que sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento son el fortalecimiento y modernización del proceso de protección contra riesgos sanitarios en el Sistema Federal Sanitario.
6. Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio Específico señala como su domicilio el ubicado en calle Enríquez esquina Leandro Valle, Zona Centro, C.P. 91000, en la Ciudad de Xalapa-Enríquez, Veracruz.

Una vez expuesto lo anterior y toda vez que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dispone en sus artículos 74 y 75, que el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, autorizará la ministración de los subsidios y transferencias que con cargo a los presupuestos de las dependencias, se aprueben en el Presupuesto de Egresos, mismos que se otorgarán y ejercerán conforme a las disposiciones generales aplicables. Dichos subsidios y transferencias deberán sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad que en ella se señalan.

Aplicando al objeto del presente Convenio Específico, lo dispuesto en los artículos 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 22, 26, y 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33 y 44 de la Ley de Planeación; 74 y 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 3, 9, 13, 17 bis, 17 bis 1, 19, de la Ley General de Salud; 1, 2, 3, 6, 36 y 38 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud; 1, 2, 3 y 10, fracción XVI, del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios; 1 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 1 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, los "Lineamientos para informar sobre el ejercicio, destino y resultados de los recursos federales transferidos a las entidades federativas", publicados en el Diario Oficial de la Federación el 25 de febrero de 2008; así como en los artículos 1, 2, 42, 49, fracciones V y XVII de la Constitución Política del Estado Veracruz de Ignacio de la Llave; 9, fracciones III y X, 19, 20, 31 y 32 de la Ley número 58, Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; 1, 2 y 3 de la Ley número 54 que crea el Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Veracruz y demás disposiciones legales aplicables, las partes celebran el presente Convenio Específico al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El presente Convenio Específico y los Anexos que forman parte del mismo, tienen por objeto transferir recursos presupuestales federales a "LA ENTIDAD" para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal a través de "LA SECRETARIA", en términos de los artículos 9, 13, 17 bis y 19 de la Ley General de Salud, que permitan a "LA ENTIDAD" en materia de protección contra riesgos sanitarios, en particular para la ejecución y desarrollo de los programas y proyectos de Protección contra Riesgos Sanitarios, así como para el fortalecimiento de la red nacional de laboratorios, de conformidad con los Anexos 1, 2 y 3 los cuales debidamente firmados por las instancias que celebran el presente Convenio Específico, forman parte integrante de su contexto, en los que se describen: la aplicación que se dará a tales recursos; los compromisos que sobre el particular asumen "LA ENTIDAD" y el Ejecutivo Federal; y los mecanismos para la evaluación y control de su ejercicio.

Los recursos presupuestales que transfiere "LA SECRETARIA", se aplicarán a los conceptos y hasta por los importes que a continuación se mencionan:

CONCEPTO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO		IMPORTE
Protección contra Riesgos Sanitarios (Regulación y Fomento Sanitarios)	Ramo 12	Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud a la Comunidad	\$8,287,414.10 (OCHO MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS CATORCE PESOS 10/100 M.N.)
"Fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios"	Ramo 12	Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud a la Comunidad	\$8,287,414.11 (OCHO MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS CATORCE PESOS 11/100 M.N.)
	TOTAL		\$16,574,828.21 (DIECISEIS MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS VEINTIOCHO PESOS 21/100 M.N.)

El importe que se transferirá para la operación de los conceptos a que se refiere el cuadro anterior se precisa en el Anexo 1, el cual debidamente firmado por las instancias que celebran el presente Convenio Específico forma parte integrante de su contexto.

Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente Convenio Específico, las partes se sujetarán a lo establecido en sus Cláusulas y sus correspondientes Anexos, en "EL ACUERDO MARCO", así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

SEGUNDA.- TRANSFERENCIA.- Para la realización de las acciones objeto del presente instrumento, el Ejecutivo Federal transferirá a "LA ENTIDAD" recursos presupuestarios federales hasta por la cantidad de \$8,287,414.10 (ocho millones doscientos ochenta y siete mil cuatrocientos catorce pesos 10/100 M.N.) con cargo a los recursos presupuestales de "LA SECRETARIA", para la Protección contra Riesgos Sanitarios; así como por la cantidad de \$8,287,414.11 (ocho millones doscientos ochenta y siete mil cuatrocientos catorce pesos 11/100 M.N.) con cargo a los recursos presupuestales de "LA SECRETARIA", para el fortalecimiento de la red nacional de laboratorios, ambas cantidades de acuerdo con los plazos y calendario que se precisan en el Anexo 2, el cual debidamente firmado por las instancias que celebran el presente Convenio Específico forma parte integrante de su contexto.

Los recursos a que se refiere el párrafo anterior, se radicarán a través de la Secretaría de Finanzas y Planeación de "LA ENTIDAD", en las cuentas bancarias productivas específicas que ésta establezca para tal efecto, en forma previa a la entrega de los recursos, en la institución de crédito bancaria que la misma determine, informando de ello a "LA SECRETARIA", con la finalidad de que los recursos transferidos y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados, de conformidad con lo establecido en el artículo 82, fracción IX de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Los recursos Federales que se transfieran en los términos de este Convenio Específico no pierden su carácter Federal.

Queda expresamente estipulado, que la transferencia presupuestal otorgada en el presente Convenio Específico no es susceptible de presupuestarse en los ejercicios fiscales siguientes, por lo que no implica el compromiso de transferencias posteriores ni en ejercicios fiscales subsecuentes con cargo a la Federación para complementar la infraestructura y el equipamiento que pudiera derivar del objeto del presente instrumento, ni de operación inherentes a las obras y equipamiento, ni para cualquier otro gasto administrativo o de operación vinculado con el objeto del mismo.

"LA ENTIDAD" deberá sujetarse a los siguientes parámetros para asegurar la transparencia en la aplicación y comprobación de los recursos federales transferidos:

PARAMETROS

"LA SECRETARIA" verificará, por conducto de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios que los recursos presupuestales señalados en la Cláusula Segunda, sean destinados únicamente para la realización de los conceptos a que se refiere la Cláusula Primera del presente instrumento, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal y de acuerdo a los siguientes alcances:

- a) La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios transferirá los recursos presupuestales asignados a "LA ENTIDAD" a efecto de que sean aplicados específicamente para la ejecución y desarrollo de los programas y proyectos de Protección contra Riesgos Sanitarios, así como para el fortalecimiento de la red nacional de laboratorios, citados en la Cláusula Primera del presente Convenio Específico, sin intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice "LA ENTIDAD" para cumplir con la ejecución de las actividades descritas en los Anexos del presente instrumento, o bien con el programa físico financiero de obra, de equipamiento y, de adquisición de insumos, que determine esta última, sin interferir de forma alguna en el procedimiento constructivo y mecanismo de supervisión externo que defina "LA ENTIDAD" durante la aplicación de los recursos presupuestales destinados a su ejecución y demás actividades que se realicen para el cumplimiento de las condiciones técnicas, económicas, de tiempo, de cantidad y de calidad contratadas a través de "LA ENTIDAD".
- b) La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios practicará visitas de acuerdo al programa convenido para este fin con "LA ENTIDAD", a efecto de observar los avances en el desarrollo de las actividades descritas en los Anexos del presente instrumento, o bien para verificar los avances físicos de la obra y su equipamiento, solicitando a "LA ENTIDAD", la entrega del reporte fotográfico y escrito de los avances de la obra y su equipamiento, así como de la "relación de gastos", que sustente y fundamente la aplicación de los recursos citados en la Cláusula Segunda del presente instrumento.

Los documentos que integran la relación de gastos, deberán reunir los requisitos que enuncian los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, y en su caso, "LA SECRETARIA" solicitará la documentación que ampare la relación de gastos antes mencionada.

- c) La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios aplicará las medidas que procedan de acuerdo con la normatividad aplicable e informará a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de "LA SECRETARIA" y ésta a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público el caso o casos en que los recursos presupuestales no hayan sido aplicados por "LA ENTIDAD" para los fines objeto del presente Convenio Específico de conformidad con el Anexo 1 del mismo, o bien, en contravención a sus Cláusulas, ocasionando como consecuencia la suspensión de la ministración de recursos a "LA ENTIDAD", en términos de lo establecido en la Cláusula Octava de "EL ACUERDO MARCO".
- d) Los recursos presupuestales que se comprometen transferir mediante el presente instrumento, estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria y a las autorizaciones correspondientes, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y de acuerdo con el calendario que para tal efecto se establezca.

TERCERA.- OBJETIVOS E INDICADORES DE DESEMPEÑO Y SUS METAS.- Los recursos presupuestales que transfiere el Ejecutivo Federal por conducto de "LA SECRETARIA" a que se refiere la Cláusula Segunda del presente Convenio Específico se aplicarán a los conceptos a que se refiere la Cláusula Primera del mismo, los cuales tendrán los objetivos, metas e indicadores del desempeño que se mencionan en el Anexo 3, el cual debidamente firmado por las instancias que celebran el presente Convenio Específico forma parte integrante de su contexto.

CUARTA.- APLICACION.- Los recursos presupuestarios federales que transfiere el Ejecutivo Federal a que alude la Cláusula Segunda de este instrumento, se destinarán en forma exclusiva para llevar a cabo la ejecución y desarrollo de los programas y proyectos de Protección contra Riesgos Sanitarios, así como para el fortalecimiento de la red nacional de laboratorios, mismos que se encuentran descritos en los Anexos 1 y 2 del presente Convenio.

Dichos recursos no podrán traspasarse a otros conceptos de gasto y se registrarán conforme a su naturaleza, como gasto corriente o gasto de capital.

Los recursos presupuestarios federales que se transfieren, una vez devengados y conforme avance el ejercicio, deberán ser registrados por "LA ENTIDAD" en su contabilidad de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y se rendirán en su Cuenta Pública, sin que por ello pierdan su carácter federal.

Los rendimientos financieros que generen los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda de este Convenio Específico, deberán destinarse a los conceptos previstos en la Cláusula Primera.

QUINTA.- GASTOS ADMINISTRATIVOS.- Los gastos administrativos quedan a cargo de "LA ENTIDAD".

SEXTA.- OBLIGACIONES DE "LA ENTIDAD".- "LA ENTIDAD" adicionalmente a los compromisos establecidos en "EL ACUERDO MARCO", se obliga a:

- I. Aplicar los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda de este instrumento en los conceptos establecidos en la Cláusula Primera del mismo, sujetándose a los objetivos e indicadores de desempeño y sus metas previstos en el Anexo 3 de este instrumento, por lo que se hace responsable del uso, aplicación y destino de los citados recursos.
- II. Entregar trimestralmente por conducto de la Secretaría de Finanzas y Planeación a "LA SECRETARIA", a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, la relación detallada sobre las erogaciones del gasto elaborada por la unidad ejecutora (definida en la Cláusula Cuarta, fracción III de "EL ACUERDO MARCO") y validada por la propia Secretaría de Finanzas y Planeación.

Asimismo, se compromete a mantener bajo su custodia, a través de la unidad ejecutora la documentación comprobatoria original de los recursos presupuestarios federales erogados, hasta en tanto la misma le sea requerida por "LA SECRETARIA" y, en su caso por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y/o los órganos fiscalizadores competentes de la Secretaría de la Función Pública, así como la información adicional que estas últimas le requieran.

La documentación comprobatoria del gasto de los recursos federales objeto de este Convenio Específico, deberá cumplir con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables, como son los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, deberán expedirse a nombre de "LA ENTIDAD", estableciendo domicilio, Registro Federal de Contribuyentes, conceptos de pago, etc.

- III. Ministrar los recursos presupuestarios federales a que se refiere el presente instrumento, a la unidad ejecutora, a efecto que estos últimos estén en condiciones de iniciar las acciones para dar cumplimiento al objeto que hace referencia la Cláusula Primera de este Convenio Específico, en un plazo no mayor a 3 días hábiles, contados a partir de la transferencia que "LA SECRETARIA" haga de los recursos conforme a la calendarización estipulada en el Anexo 2 del presente instrumento.
- IV. Informar, a los 10 días hábiles siguientes a la terminación del trimestre de que se trate, a "LA SECRETARIA" a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, del avance programático presupuestario y físico financiero del programa previsto en este instrumento.
- V. Los recursos humanos que requiera para la ejecución del objeto del presente instrumento, quedarán bajo su absoluta responsabilidad jurídica y administrativa, y no existirá relación laboral alguna entre éstos y "LA SECRETARIA", por lo que en ningún caso se entenderán como patrones sustitutos o solidarios.
- VI. Reportar y dar seguimiento trimestralmente, sobre el avance en el cumplimiento de objetivos e indicadores de desempeño y sus metas, previstos en el Anexo 3 y en la Cláusula Tercera de este Convenio Específico, así como el avance y, en su caso, resultados de las acciones que lleve a cabo de conformidad con este instrumento.
- VII. Informar trimestralmente a "LA SECRETARIA" sobre el avance de las acciones respectivas y, en su caso, la diferencia entre el monto de los recursos transferidos y aquellos erogados, así como los resultados de las evaluaciones que se hayan realizado.
- VIII. Mantener actualizados los indicadores para resultados de los recursos transferidos, así como evaluar los resultados que se obtengan con los mismos.
- IX. Con base en el seguimiento de las metas de los indicadores y en los resultados de las evaluaciones realizadas, establecer medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinen los recursos e insumos transferidos.
- X. Informar sobre la suscripción de este Convenio, al órgano técnico de fiscalización de la legislatura local en "LA ENTIDAD".

SEPTIMA.- OBLIGACIONES DEL EJECUTIVO FEDERAL.- El Ejecutivo Federal, a través de "LA SECRETARIA" se obliga a:

- I. Transferir los recursos presupuestarios federales a que se refiere la Cláusula Segunda, párrafo primero, del presente Convenio Específico de acuerdo con los plazos y calendario establecidos que se precisan en el Anexo 2 de este instrumento.
- II. Verificar que los recursos presupuestales que en virtud de este instrumento se transfieran, sean aplicados únicamente para la realización del objeto al que son destinados, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal.
- III. Abstenerse de intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos, convenios o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice "LA ENTIDAD" para cumplir con el objeto para el cual son destinados los recursos presupuestales federales transferidos.
- IV. Practicar visitas, solicitar la entrega del reporte fotográfico y escrito de los avances de la obra, equipamiento y adquisición de insumos, así como de la "relación de gastos", que sustenten y fundamenten la aplicación de los recursos a "LA ENTIDAD", a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, conforme a las atribuciones que la Ley General de Salud, el Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, el Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios y demás disposiciones legales aplicables le confieren.

La documentación comprobatoria del gasto de los recursos federales que se transfieren, deberá cumplir con los requisitos fiscales que señala la normatividad vigente, misma que deberá expedirse a nombre de "LA ENTIDAD", estableciendo domicilio, Registro Federal de Contribuyentes, conceptos de pago, etc.

- V. Aplicar las medidas que procedan de acuerdo con la normatividad aplicable e informar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de la Función Pública Federales, a la Auditoría Superior de la Federación y a la Secretaría de Contraloría en el ámbito estatal, el caso o casos en que los recursos presupuestales no hayan sido aplicados por "LA ENTIDAD" para los fines que en este instrumento se determinan, ocasionando como consecuencia la suspensión de la ministración de recursos a "LA ENTIDAD", en términos de lo establecido en la Cláusula Octava de "EL ACUERDO MARCO".
- VI. Informar en la Cuenta de la Hacienda Pública Federal y en los demás informes que sean requeridos, sobre la aplicación de los recursos transferidos con motivo del presente Convenio Específico.
- VII. Dar seguimiento trimestralmente, en coordinación con "LA ENTIDAD", sobre el avance en el cumplimiento del objeto del presente instrumento.
- VIII. Los recursos humanos que requiera para la ejecución del objeto del presente instrumento, quedarán bajo su absoluta responsabilidad jurídica y administrativa, y no existirá relación laboral alguna entre éstos y "LA ENTIDAD", por lo que en ningún caso se entenderán como patrones sustitutos o solidarios.

- IX.** El control, vigilancia, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios que en virtud de este instrumento serán transferidos, corresponderá a "LA SECRETARIA", a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de la Función Pública, y a la Auditoría Superior de la Federación, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que, en coordinación con la Secretaría de la Función Pública, realice el Organo de Control de "LA ENTIDAD".
- X.** Con base en el seguimiento de las metas de los indicadores y en los resultados de las evaluaciones realizadas, establecer medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinen los recursos financieros transferidos.
- XI.** Informar sobre la suscripción de este Convenio, a la Auditoría Superior de la Federación.
- XII.** Publicar en el Diario Oficial de la Federación, dentro de los quince días hábiles posteriores a su formalización, el presente instrumento.
- XIII.** Difundir en su página de internet los conceptos financiados con los recursos que serán transferidos mediante el presente instrumento, incluyendo los avances y resultados físicos y financieros, en los términos de las disposiciones aplicables.

OCTAVA.- ACCIONES DE VIGILANCIA, INSPECCION, CONTROL Y EVALUACION.- Las partes convienen que "LA ENTIDAD" destine una cantidad equivalente al uno al millar del monto total de los recursos transferidos y aportados en efectivo, a favor de la Contraloría del Ejecutivo Estatal (o su equivalente), para que realice la vigilancia, inspección, control y evaluación de las obras y acciones ejecutadas por administración directa con esos recursos, dicha cantidad será ejercida conforme a los lineamientos que emita la Secretaría de la Función Pública. La ministración correspondiente se hará conforme a los plazos y calendario programados para el ejercicio de los recursos transferidos, para lo que del total de los recursos se restará hasta el uno al millar, y la diferencia se aplicará a las acciones que se detallan en el Anexo 1 de este instrumento. Para el caso de las obras públicas ejecutadas por contrato, aplicará lo dispuesto en el artículo 191 de la Ley Federal de Derechos.

En los términos establecidos en el artículo 82, fracciones IX, XI y XII de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, "LA ENTIDAD" destinará un monto equivalente al uno al millar del monto total de los recursos transferidos para la fiscalización de los mismos, a favor del órgano técnico de fiscalización de la legislatura de "LA ENTIDAD".

NOVENA.- VIGENCIA.- El presente Convenio Específico comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrá en vigor hasta el cumplimiento de su objeto, debiéndose publicar en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD" dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización.

DECIMA.- MODIFICACIONES AL CONVENIO ESPECIFICO.- Las partes acuerdan que el presente Convenio Específico podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio Específico obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma y deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD" dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización.

En caso de contingencias para la realización del objeto previsto en este instrumento, ambas partes acuerdan tomar las medidas o mecanismos que permitan afrontar dichas contingencias. En todo caso, las medidas y mecanismos acordados serán formalizados mediante la suscripción del convenio modificatorio correspondiente.

DECIMA PRIMERA.- CAUSAS DE TERMINACION.- El presente Convenio Específico podrá darse por terminado cuando se presente alguna de las siguientes causas:

- I. Por estar satisfecho el objeto para el que fue celebrado.
- II. Por acuerdo de las partes.
- III. Por caso fortuito o fuerza mayor.

DECIMA SEGUNDA.- CAUSAS DE RESCISION.- El presente Convenio Específico podrá rescindirse por las siguientes causas:

- I. Cuando se determine que los recursos presupuestarios federales se utilizaron con fines distintos a los previstos en el presente instrumento, o,
- II. Por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo.

Casos en los cuales se procederá en términos de lo establecido en la Cláusula Octava de "EL ACUERDO MARCO".

DECIMA TERCERA.- CLAUSULAS QUE SE TIENEN POR REPRODUCIDAS.- Dado que el presente Convenio Específico deriva de "EL ACUERDO MARCO" a que se hace referencia en el apartado de Antecedentes de este instrumento, las Cláusulas establecidas en "EL ACUERDO MARCO" se tienen por reproducidas para efectos de este instrumento como si a la letra se insertasen y serán aplicables en todo aquello que no esté expresamente establecido en el presente Convenio Específico.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio Específico, constante de doce fojas, lo firman por cuadruplicado a los dieciséis días del mes de julio de dos mil nueve.- Por la Secretaría: el Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, **Miguel Angel Toscano Velasco**.- Rúbrica.- El Secretario General **Oscar Enrique Martínez Velasco**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Finanzas y Planeación, **José Salvador Sánchez Estrada**.- Rúbrica.- El Director General de Servicios de Salud de Veracruz, **Daby Manuel Lila de Arce**.- Rúbrica.- El Director de Protección contra Riesgos Sanitarios, **Oscar Irvin Barroso Aragón**.- Rúbrica.

ANEXO 1

CONCEPTOS PARA LA APLICACION DE RECURSOS

RAMO 12: FASSC

ENTIDAD: VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE

PROGRAMA: PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS Y FORTALECIMIENTO DE LA RED NACIONAL DE LABORATORIOS

CONVENIO CLAVE: COFEPRIS-CETR-VER.-30/09

AMBITO DE RIESGO	PROGRAMA/PROYECTO	FASSC		TOTAL
		PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS	LABORATORIO ESTATAL DE SALUD PUBLICA	
EXPOSICION A RIESGOS SANITARIOS POR ALIMENTOS	Calidad Microbiológica de Alimentos	3,990,499.10	2,641,222.80	6,631,721.90
	Rastros	277,800.00	1,303,500.00	1,581,300.00
	Moluscos Bivalvos	39,950.00		39,950.00
	Marea Roja	829,190.00		829,190.00
EXPOSICION A RIESGOS SANITARIOS POR INSUMOS A LA SALUD	Farmacovigilancia	90,500.00		90,500.00
EXPOSICION A RIESGOS SANITARIOS EN ESTABLECIMIENTOS DE ATENCION MEDICA	Muerte Materno Infantil	304,000.00		304,000.00
EXPOSICION A RIESGOS SANITARIOS POR OTROS PRODUCTOS Y SERVICIOS DE CONSUMO, TABACO Y ALCOHOL	Tabaco	301,000.00		301,000.00
EXPOSICION A RIESGOS SANITARIOS POR EMERGENCIAS SANITARIAS	Emergencias Sanitarias	488,000.00		488,000.00
EXPOSICION A RIESGOS AMBIENTALES	Agua de Calidad Bacteriológica	1,758,370.00	1,157,500.00	2,915,870.00
EXPOSICION A RIESGOS LABORALES	Plomo en Loza Vidriada	208,105.00		208,105.00
FORTALECIMIENTO DE LA RED NACIONAL DE LABORATORIOS	Fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios		3,185,191.31	3,185,191.31
TOTAL		8,287,414.11	8,287,414.11	16,574,828.21

LIC. MIGUEL ANGEL TOSCANO VELASCO

COMISIONADO FEDERAL PARA LA PROTECCION
CONTRA RIESGOS SANITARIOS

RUBRICA.

LIC. OSCAR ENRIQUE MARTINEZ VELASCO

SECRETARIO GENERAL

RUBRICA.

C. JOSE SALVADOR SANCHEZ
ESTRADASECRETARIO DE FINANZAS Y
PLANEACION

RUBRICA.

C. DABY MANUEL LILA DE ARCE

DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS
DE SALUD DE VERACRUZ

RUBRICA.

DR. OSCAR IRVIN BARROSO
ARAGONDIRECTOR DE PROTECCION
CONTRA RIESGOS SANITARIOS

RUBRICA.

14 (Segunda Sección)

DIARIO OFICIAL

Jueves 31 de diciembre de 2009

AMBITO DE EXPOSICION	PROGRAMA/PROYECTO	JUL	AGS	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
EXPOSICION A RIESGOS SANITARIOS POR ALIMENTOS	Calidad Microbiológica de Alimentos	3,990,499.10						3,990,499.10
	Rastros	277,800.00						277,800.00
	Moluscos Bivalvos	39,950.00						39,950.00
	Marea Roja	829,190.00						829,190.00
EXPOSICION A RIESGOS SANITARIOS POR INSUMOS A LA SALUD	Farmacovigilancia	90,500.00						90,500.00
EXPOSICION A RIESGOS SANITARIOS EN ESTABLECIMIENTOS DE ATENCION MEDICA	Muerte Materno Infantil	304,000.00						304,000.00
EXPOSICION A RIESGOS SANITARIOS POR OTROS PRODUCTOS Y SERVICIOS DE CONSUMO, TABACO Y ALCOHOL	Tabaco	301,000.00						301,000.00
EXPOSICION A RIESGOS SANITARIOS POR EMERGENCIAS SANITARIAS	Emergencias Sanitarias	488,000.00						488,000.00
EXPOSICION A RIESGOS AMBIENTALES	Agua de Calidad Bacteriológica	1,758,370.00						1,758,370.00
EXPOSICION A RIESGOS LABORALES	Plomo en Loza Vidriada	208,105.00						208,105.00
TOTAL		8,287,414.10	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	8,287,414.10

AMBITO DE EXPOSICION	PROGRAMA/PROYECTO	JUL	AGS	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
EXPOSICION A RIESGOS SANITARIOS POR ALIMENTOS	Calidad Microbiológica de Alimentos	2,641,222.80						2,641,222.80
	Rastros	1,303,500.00						1,303,500.00
EXPOSICION A RIESGOS AMBIENTALES	Agua de Calidad Bacteriológica	1,157,500.00						1,157,500.00
FORTALECIMIENTO DE LA RED NACIONAL DE LABORATORIOS	Fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios	3,185,191.31						3,185,191.31
TOTAL		8,287,414.11	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	8,287,414.11

- TOTAL

AMBITO DE EXPOSICION	PROGRAMA/PROYECTO	JUL	AGS	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
EXPOSICION A RIESGOS SANITARIOS POR ALIMENTOS	Calidad Microbiológica de Alimentos	6,631,721.90	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6,631,721.90
	Rastros	1,581,300.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,581,300.00
	Moluscos Bivalvos	39,950.00	0.00					39,950.00
	Marea Roja	829,190.00	0.00					829,190.00
EXPOSICION A RIESGOS SANITARIOS POR INSUMOS A LA SALUD	Farmacovigilancia	90,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	90,500.00
EXPOSICION A RIESGOS SANITARIOS EN ESTABLECIMIENTOS DE ATENCION MEDICA	Muerte Materno Infantil	304,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	304,000.00
EXPOSICION A RIESGOS SANITARIOS POR OTROS PRODUCTOS Y SERVICIOS DE CONSUMO, TABACO Y ALCOHOL	Tabaco	301,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	301,000.00
EXPOSICION A RIESGOS SANITARIOS POR EMERGENCIAS SANITARIAS	Emergencias Sanitarias	488,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	488,000.00
EXPOSICION A RIESGOS AMBIENTALES	Agua de Calidad Bacteriológica	2,915,870.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,915,870.00
EXPOSICION A RIESGOS LABORALES	Plomo en Loza Vidriada	208,105.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	208,105.00
FORTALECIMIENTO DE LA RED NACIONAL DE LABORATORIOS	Fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios	3,185,191.31	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,185,191.31
TOTAL		16,574,828.21	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	16,574,828.21

LIC. MIGUEL ANGEL TOSCANO VELASCO

COMISIONADO FEDERAL PARA LA PROTECCION CONTRA
RIESGOS SANITARIOS
RUBRICA.

LIC. OSCAR ENRIQUE MARTINEZ VELASCO

SECRETARIO GENERAL
RUBRICA.

C. JOSE SALVADOR SANCHEZ ESTRADA

SECRETARIO DE FINANZAS Y PLANEACION
RUBRICA

C. DABY MANUEL LILA DE ARCE

DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS
DE SALUD DE VERACRUZ
RUBRICA.

DR. OSCAR IRVIN BARROSO ARAGON

DIRECTOR DE PROTECCION CONTRA
RIESGOS SANITARIOS
RUBRICA.

ANEXO 3
CONCEPTOS PARA LA APLICACION DE RECURSOS
RAMO 12: FASSC 2009

ENTIDAD: VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE
PROGRAMA: PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS Y FORTALECIMIENTO DE LA RED NACIONAL DE LABORATORIOS
CONVENIO CLAVE: COFEPRIS-CETR-VER.-30/09

		CALENDARIZACION							
Ambitos de Riesgo	Proyecto		Jul	Ags	Sep	Oct	Nov	Dic	TOTAL
Exposición a riesgos sanitarios por alimentos	1	Calidad Microbiológica de Alimentos							
	OBJETIVO	Generar información sobre el grado de contaminación de los alimentos potencialmente peligrosos, así como de las condiciones sanitarias de los establecimientos en los que éstos se procesan y expenden a nivel nacional a efecto de orientar las acciones de control sanitario.							
	Desarrollo de análisis de riesgos sanitarios con base en evidencia científica	Acciones desarrolladas							
		Elaboración de diagnósticos jurisdiccionales						11	11
		Otras							
		Toma de Muestras	327	329	326	324	322	248	1,876
		Otra(s)							
	Fortalecimiento del control y vigilancia	Muestras							
		Análisis de MUESTRAS interlaboratorio	5	5					10
		Verificaciones	337	336	332	329	327	258	1,919
		Otra(s)							
	Incremento en las acciones y cultura de prevención contra riesgos sanitarios	Acciones de Vinculación y Concertación (Reunión con coordinaciones jurisdiccionales a fin de establecer estrategias de concertación y gestión en ayuntamientos y autoridades estatales).						1	1
		Comunicación de Riesgos (Distribución de trípticos y dípticos)		4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	20,000
		Comunicación de Riesgos (Campaña televisiva y de radio)			1	2			3
		Comunicación de Riesgos (Capacitación)			3	3			6
		Otra(s)							

			CALENDARIZACION						
Ambitos de Riesgo	Proyecto		Jul	Ags	Sep	Oct	Nov	Dic	TOTAL
Exposición a riesgos sanitarios por alimentos	Fortalecimiento de la coordinación con los diferentes órdenes de gobierno y a nivel internacional, en materia de protección contra riesgos sanitarios	Acciones desarrolladas							
		Coordinación con Ayuntamientos (Cabeceras municipales jurisdiccionales)		11					11
		Revisión y Ampliación del Marco Analítico (Reuniones y acuerdos con el LESP)			1			1	2
		Otra(s)							
	Fortalecimiento de la capacidad analítica con enfoque de riesgo	Acciones desarrolladas							
		Otra(s)							
	INDICADOR	% de Muestras de Alimentos dentro de especificaciones microbiológicas							
	METAS	El 75% de las muestras de alimentos dentro de especificación	74.58%	74.66%	74.74%	74.83%	74.91%	75%	75%

Exposición a riesgos sanitarios por alimentos	2	Rastros							
	OBJETIVO	Lograr adecuadas condiciones de rastros y mataderos municipales de poblaciones mayores a 50 mil habitantes en infraestructura, equipamiento y proceso de faena, de acuerdo a la normativa de salud, pecuaria, ambiental y laboral.							
	Desarrollo de análisis de riesgos sanitarios con base en evidencia científica	Acciones desarrolladas							
		Otra(s)							
	Fortalecimiento del control y vigilancia	Muestras	14	14	14	14	14	14	84
		Análisis de MUESTRAS interlaboratorio							
		Verificaciones	24	21	15	15	3		78
		Otra(s)							

[illegible]

		CALENDARIZACION						
Ambitos de Riesgo	Proyecto	Jul	Ags	Sep	Oct	Nov	Dic	TOTAL
Exposición a riesgos sanitarios por alimentos	3	Moluscos Bivalvos						
	OBJETIVO	Contribuir a la prevención de enfermedades transmitidas por el consumo de moluscos bivalvos instrumentando acciones de control y vigilancia sanitaria que permitan disminuir el grado de contaminación primaria en estos productos.						
	Fortalecimiento del control y vigilancia	Muestras	83	83	83	83	83	498
		Análisis de MUESTRAS interlaboratorio						
		Verificaciones						
	Incremento en las acciones y cultura de prevención contra riesgos sanitarios	Acciones de Vinculación y Concertación						
		Comunicación de Riesgos						
	INDICADOR	% de cumplimiento de las acciones de verificación programadas						
	METAS	100% de cumplimiento de su programa	100%	100%	100%	100%	100%	100%

Exposición a riesgos sanitarios por alimentos	4	Marea Roja						
	OBJETIVO	Reducir la exposición de la población al riesgo de enfermedades por consumo de moluscos bivalvos a través del establecimiento de un programa de muestreo permanente de fitoplancton y producto, con la finalidad de ejercer el control sanitario de los moluscos expuestos a florecimientos de algas nocivas en las costas nacionales.						
	Fortalecimiento del control y vigilancia	Muestras	76	76	76	76	76	456
	INDICADOR	% de detección y atención de eventos de marea roja						
	METAS	Detección y atención del 100% de eventos de marea roja	100%	100%	100%	100%	100%	100%

		CALENDARIZACION						
Ambitos de Riesgo	Proyecto	Jul	Ags	Sep	Oct	Nov	Dic	TOTAL
Exposición a riesgos sanitarios por insumos a la salud	1	Farmacovigilancia						
	OBJETIVO	Contribuir a garantizar la seguridad y eficacia de los medicamentos e insumos para la salud a través del incremento de notificaciones de reacciones adversas de los medicamentos y posterior análisis.						
	Desarrollo de análisis de riesgos sanitarios con base en evidencia científica	Acciones desarrolladas						
		Otra(s)						
	Fortalecimiento del control y vigilancia	Muestras						
		Análisis de MUESTRAS interlaboratorio						
		Verificaciones						
		Otra(s)						
	Incremento en las acciones y cultura de prevención contra riesgos sanitarios	Acciones de Vinculación y Concertación						
		Comunicación de Riesgos (Reuniones con asociaciones de profesionales de la salud)	2					2
		Otras (o)						
		Información de Sospechas a Reacciones Adversas de Medicamentos	28	14	14	14	14	98
		Difusión de Material Impreso (Carteles, trípticos y dípticos)	22	21	21	11	11	102
		Pláticas		1				1
	INDICADOR	% de notificaciones recibidas al Centro Nacional de Farmacovigilancia						
	METAS	Envío al Centro Nacional de Farmacovigilancia del 100% de las notificaciones recibidas	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	INDICADOR	% de notificaciones recibidas y que fueron evaluadas						
	METAS	Envío al Centro Nacional de Farmacovigilancia del 100% de las notificaciones recibidas	100%	100%	100%	100%	100%	100%

		CALENDARIZACION						
Ambitos de Riesgo	Proyecto	Jul	Ags	Sep	Oct	Nov	Dic	TOTAL
Exposición a riesgos sanitarios en establecimientos de atención médica	1	Muerte Materno Infantil						
	OBJETIVO	Coadyuvar en la disminución de la incidencia de Muertes Maternas en periodo perinatal en la República Mexicana, especialmente en las regiones con mayor incidencia, mediante un programa de verificación y supervisión a aquellos establecimientos que proporcionan atención obstétrica, a través de la identificación de principales factores de riesgos, identificación de las deficiencias operacionales, y vigilando que las instituciones cuenten con la infraestructura adecuada y los insumos necesarios para brindar atención obstétrica, de acuerdo a la normatividad sanitaria aplicable en la materia.						
	Desarrollo de análisis de riesgos sanitarios con base en evidencia científica	Acciones desarrolladas						
		Otra(s)						
	Fortalecimiento del control y vigilancia	Muestras						
		Análisis de MUESTRAS interlaboratorio						
		Verificaciones	22	22	22	22	22	132
		Otra(s)						
	Incremento en las acciones y cultura de prevención contra riesgos sanitarios	Acciones de Vinculación y Concertación						
		Comunicación de Riesgos						
		Otra(s) Material de difusión	17	17	17	17	15	100
	Fortalecimiento de la coordinación con los diferentes órdenes de gobierno y a nivel internacional, en materia de protección contra riesgos sanitarios	Acciones desarrolladas						
		Otra(s)						
	INDICADOR	% de Unidades verificadas donde ocurrió una muerte materna						
	METAS	100% de Unidades Verificadas	100%	100%	100%	100%	100%	100%

		CALENDARIZACION						
Ambitos de Riesgo	Proyecto	Jul	Ags	Sep	Oct	Nov	Dic	TOTAL
Exposición a riesgos sanitarios por otros productos y servicios de consumo, tabaco y alcohol	1	Tabaco						
	OBJETIVO	Vigilar el cumplimiento de la normatividad sanitaria.						
	Desarrollo de análisis de riesgos sanitarios con base en evidencia científica	Acciones desarrolladas						
		Otra(s)						
	Fortalecimiento del control y vigilancia	Muestras						
		Análisis de MUESTRAS interlaboratorio						
		Verificaciones	10	10	10	10	4	54
		Otra(s)						
	Incremento en las acciones y cultura de prevención contra riesgos sanitarios	Acciones de Vinculación y Concertación						
		Comunicación de Riesgos (Campañas en televisión)	1					1
		Otra(s)						
	Fortalecimiento de la capacidad analítica con enfoque de riesgo	Acciones desarrolladas						
		Otra(s)						
	INDICADOR	% de cumplimiento de las acciones de verificación.						
	METAS	100% De cumplimiento de su programa de verificación.	100%	100%	100%	100%	100%	100%

		CALENDARIZACION						
Ambitos de Riesgo	Proyecto	Jul	Ags	Sep	Oct	Nov	Dic	TOTAL
Exposición a riesgos sanitarios por emergencias sanitarias	1	Emergencias Sanitarias						
	OBJETIVO	Garantizar que los sistemas, procedimientos y recursos sean aplicados con eficiencia y eficacia, para proporcionar en caso de emergencias y desastres asistencia rápida y efectiva a la población evitando así su exposición a riesgos sanitarios de conformidad al ámbito de competencia de la COFEPRIS.						
	Desarrollo de acciones de análisis de riesgos							
	sanitarios con base en evidencia científica							
	Otra(s)							
	Muestras							
	Análisis de MUESTRAS interlaboratorio							
	Verificaciones							
	Otra(s)							
	Fortalecimiento del control y vigilancia							

		CALENDARIZACION						
Ambitos de Riesgo	Proyecto	Jul	Ags	Sep	Oct	Nov	Dic	TOTAL
Exposición a riesgos ambientales	1	Agua de Calidad Bacteriológica						
	OBJETIVO	Contribuir a la protección de la salud de la población contra riesgos de origen bacteriano en el agua para uso y consumo humano, mediante la vigilancia de la desinfección del agua que se distribuye en los sistemas formales de abastecimiento.						
	Desarrollo de análisis de riesgos sanitarios con base en evidencia científica	Acciones desarrolladas						
		Otra(s)						
	Fortalecimiento del control y vigilancia	Determinaciones de cloro residual	1,015	1,015	1,015	1,015	1,015	6,090
		Muestras Bacteriológicas	15	15	14	14	13	84
		Análisis de MUESTRAS interlaboratorio						
		Verificaciones						
		Otra(s): Supervisión	17	17	15	13	11	83
	INDICADOR	Cobertura de vigilancia						
	METAS	Incrementar la cobertura de vigilancia sanitaria para que la población que cuenta con sistema formal de abastecimiento reciba agua que cumpla con la normatividad sanitaria al 82%.	80.86%	81.09%	81.32%	81.55%	81.77%	82.00%
	INDICADOR	Eficiencia de cloración						
	METAS	Vigilar que la eficiencia de la cloración del agua que se distribuye a través de sistemas formales de abastecimiento alcance el 93.2%	92.88%	92.95%	93.01%	93.07%	93.14%	93.20%

		CALENDARIZACION						
Ambitos de Riesgo	Proyecto	Jul	Ags	Sep	Oct	Nov	Dic	TOTAL
Exposición a riesgos laborales	1	Plomo en Loza Vidriada						
	OBJETIVO	Proteger la salud de la población alfarera y sus familias de la exposición al óxido de plomo.						
	Desarrollo de análisis de riesgos sanitarios con base en evidencia científica	Acciones desarrolladas						
		Otra(s)						
	Fortalecimiento del control y vigilancia	Muestras						
		Análisis de MUESTRAS interlaboratorio						
		Verificaciones						
		Otra(s)						
	Incremento en las acciones y cultura de prevención contra riesgos sanitarios	Acciones de Vinculación y Concertación (Concertación, vinculación y gestión para el desarrollo de un curso taller)	1	1	1			3
		Comunicación de Riesgos (Pega de carteles y pláticas)			1			1
		Otra(s)						
	Fortalecimiento de la coordinación con los diferentes órdenes de gobierno y a nivel internacional, en materia de protección contra riesgos sanitarios	Acciones desarrolladas						
		Otra(s)						
	INDICADOR	% de cumplimiento de las acciones de vinculación y concertación programadas						
	METAS	100% de cumplimiento de su programa	100%	100%	100%	100%	100%	100%

Ambitos de Riesgo	Proyecto	CALENDARIZACION						
		Jul	Ags	Sep	Oct	Nov	Dic	TOTAL

Fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios	1	Fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios						
	OBJETIVO	Armonizar el funcionamiento de los Laboratorios de Salud Pública, para lograr su desarrollo integral a través de la coordinación técnica y operativa de sus integrantes, según su ámbito de competencia y así generar resultados con calidad y oportunidad						
	Desarrollo de análisis de riesgos sanitarios con base en evidencia científica	Acciones desarrolladas						
		Otra(s)						
	Fortalecimiento del control y vigilancia	Muestras						
		Análisis de MUESTRAS interlaboratorio						
		Verificaciones						
		Otra(s)						
	Incremento en las acciones y cultura de prevención contra riesgos sanitarios	Acciones de Vinculación y Concertación						
		Comunicación de Riesgos						
		Otra(s)						

			CALENDARIZACION						
Ambitos de Riesgo	Proyecto		Jul	Ags	Sep	Oct	Nov	Dic	TOTAL
Fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios	Fortalecimiento de la coordinación con los diferentes órdenes de gobierno y a nivel internacional, en materia de protección contra riesgos sanitarios	Acciones desarrolladas							
		Otra(s)							
	Fortalecimiento de la capacidad analítica con enfoque de riesgo	Acciones desarrolladas							
		Incrementar marco analítico en ácido fólico, hierro, zinc en harinas, brusella en productos lácteos, metales pesados en agua física y químicamente limpia.						5	5
		Otra(s)							
	INDICADOR	% de métodos microbiológicos implementados en comparación con los métodos microbiológicos requeridos a nivel estatal en función del riesgo.							
	METAS	Incrementar la capacidad analítica en al menos un método microbiológico del Marco Analítico de la COFEPRIS						1	1
	METAS	Reducir el tiempo global de respuesta en al menos un método microbiológico del Marco Analítico de la COFEPRIS						1	1

LIC. MIGUEL ANGEL TOSCANO VELASCO

COMISIONADO FEDERAL PARA LA PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS
RUBRICA.

LIC. OSCAR ENRIQUE MARTINEZ VELASCO

SECRETARIO GENERAL
RUBRICA.

C. JOSE SALVADOR SANCHEZ ESTRADA
SECRETARIO DE FINANZAS Y PLANEACION
RUBRICA

C. DABY MANUEL LILA DE ARCE
DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS
DE SALUD DE VERACRUZ
RUBRICA.

DR. OSCAR IRVIN BARROSO ARAGON
DIRECTOR DE PROTECCION CONTRA
RIESGOS SANITARIOS
RUBRICA.

CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, OBRAS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO

SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES

DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE ADQUISICIONES Y CONTROL DE BIENES

AVISO DE FALLO DE LICITACION PUBLICA MIXTA INTERNACIONAL

A fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 48 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la Secretaría de Relaciones Exteriores, con domicilio en Plaza Juárez número 20, colonia Centro, código postal 06010, Delegación Cuauhtémoc, México, D.F., da a conocer la identidad de los proveedores adjudicados en la licitación pública mixta internacional, realizada por esta Secretaría bajo la cobertura de los capítulos de compra de los tratados de libre comercio.

Licitación pública mixta internacional número **00005003-010-09**, adquisición de equipo de administración para oficinas centrales y delegaciones, fecha de fallo 26 de octubre de 2009.

Partidas desiertas:

Con fundamento en los artículos 37 y 38 de Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y al numeral 12 de la convocatoria de la presente licitación, por los motivos siguientes:

Partidas 1, 21 y 24, la única proposición presentada por el licitante Promotora y Comercializadora de Importaciones, S.A. de C.V., para estas partidas se desechó, ya que el precio ofertado no es aceptable.

Partida 6, la proposición presentada de Productos para Consumo Empresarial, S.A. de C.V., para esta partida se desechó ya que no cumplió con los requisitos legales requeridos en la convocatoria de la presente licitación. La proposición presentada por el licitante Promotora y Comercializadora de Importaciones, S.A. de C.V., para esta partida se desechó ya que el precio ofertado no es aceptable.

Partida 7, la única proposición presentada por el licitante Importaciones y Exportadores Salas, S.A. de C.V., para esta partida se desechó, ya que el precio ofertado no es aceptable.

Partida 39, la proposición presentada por Productos para Consumo Empresarial, S.A. de C.V., para esta partida se desechó, ya que no cumplió con los requisitos legales requeridos en la convocatoria de la presente licitación. La proposición presentada por Double Stitch, S.A. de C.V., para esta partida se desechó ya que no cumplió con los requisitos técnicos requeridos en la convocatoria de la presente licitación. La proposición presentada por Promotora y Comercializadora de Importaciones, S.A. de C.V., para esta partida se desechó, ya que el precio ofertado no es aceptable.

Partida 57, no se presentaron proposiciones en la convocatoria de la presente licitación para dicha partida.

Partidas adjudicadas:

Double Stitch, S.A. de C.V., Paseo de los Laureles número 189, colonia Bosques de las Lomas, Delegación Cuajimalpa de Morelos, código postal 05120, México, D.F., partida 8, importe adjudicado USD 4,588.76, partida 9 importe adjudicado USD 957.92, partida 10 importe adjudicado USD 478.94, partida 11 importe adjudicado USD 517.12, partida 12 importe adjudicado USD 259.42, partida 17 importe adjudicado USD 64.46, partida 18 importe adjudicado USD 131.02, partida 29 importe adjudicado USD 6,136.00 y partida 38 importe adjudicado USD 1,043.40.

Electroenergía del Bajío, S.A. de C.V., Norte 73 número 290, colonia Jardín Azpeitia, código postal 02530, Delegación Azcapotzalco, México, D.F., partida 47 importe adjudicado USD 12,429.00.

Goval Internacional, S.A. de C.V., Washington Poniente número 3000, colonia Deportivo Obispado, código postal 64040, Monterrey, Nuevo León, partida 27 importe adjudicado USD 185.00, partida 31 importe adjudicado USD 328.00 y partida 35 importe adjudicado USD 670.00.

Hospitality And Medical Solutions, S.A. de C.V., Pitágoras número 126-105, colonia Narvarte, Delegación Benito Juárez, código postal 03020, México, D.F., partida 33 importe adjudicado USD 528.00 y partida 59 importe adjudicado USD 22,400.00.

Importaciones y Exportadores Salas, S.A. de C.V., Querétaro número 229, interior 405, colonia Roma Norte, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06700, México, D.F., partida 23 importe adjudicado USD 16,999.00 y partida 32 importe adjudicado USD 8,814.00.

Japay, S.A. de C.V., avenida Revolución número 1209, colonia Alpes, Delegación Alvaro Obregón, código postal 01010, México, D.F., partida 36 importe adjudicado USD 1,640.00.

José Antonio Medina Gutiérrez, Coahuila número 154, interior 7, colonia Roma, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06700, México, D.F., partida 25 importe adjudicado USD 388.00, partida 41 importe adjudicado USD 15,515.00, partida 46 importe adjudicado USD 4,056.00 y partida 60 importe adjudicado USD 140.00.

Lumau, S.A. de C.V., avenida Novelistas número 5815-11, colonia Rinconada de los Novelistas, código postal 45110, Zapopan, Jalisco, partida 2 importe adjudicado USD 258.00, partida 3 importe adjudicado USD 316.00, partida 4 importe adjudicado USD 593.60, partida 5 importe adjudicado USD 598.75, partida 13 importe adjudicado USD 628.84, partida 14 importe adjudicado USD 116.05, partida 15 importe adjudicado USD

2,296.00, partida 16 importe adjudicado USD 92.00, partida 22 importe adjudicado USD 140.19, partida 28 importe adjudicado USD 850.00, partida 34 importe adjudicado USD 1,695.00, partida 37 importe adjudicado USD 1,666.00, partida 40 importe adjudicado USD 2,725.20, partida 42 importe adjudicado USD 10,675.00, partida 48 importe adjudicado USD 15,934.62, partida 49 importe adjudicado USD 1,158.16, partida 50 importe adjudicado USD 918.96, partida 51 importe adjudicado USD 439.00, partida 52 importe adjudicado USD 598.00, partida 53 importe adjudicado USD 409.00, partida 55 importe adjudicado USD 1,029.21 y partida 58 importe adjudicado USD 4,723.40.

Mexlicita, S.A. de C.V., Heriberto Frías número 1439-404, colonia Del Valle, Delegación Benito Juárez, código postal 03100, México, D.F., partida 61 importe adjudicado USD 1,743.28, partida 62 importe adjudicado USD 1,785.03 y partida 63 importe adjudicado USD 1,166.11.

Productos para Consumo Empresarial, S.A. de C.V., Presidentes número 19, colonia Portales, Delegación Benito Juárez, código postal 03570, México, D.F., partida 19 importe adjudicado USD 355.50.

Promotora y Comercializadora de Importaciones, S.A. de C.V., avenida Ex Hacienda San Felipe manzana 2 casa 29 B, colonia Fraccionamiento Ex Hacienda, Municipio de Coacalco de Berriozábal, código postal 55717, Estado de México, partida 20 importe adjudicado USD 203.92, partida 26 importe adjudicado USD 486.00 y partida 45 importe adjudicado USD 5,355.52.

Pure, S.A. de C.V., Privada de la Soledad número 20-C, colonia Pantano, Delegación Azcapotzalco, código postal 02510, México, D.F., partida 56 importe adjudicado USD 4,408.00.

Vesequip, S.A. de C.V., Oasis número 648, colonia Casa Blanca, código postal 85134, Ciudad Obregón, Sonora, partida 44 importe adjudicado USD 30,120.00.

El importe total adjudicado en esta licitación es de: 191,753.38 (ciento noventa y un mil setecientos cincuenta y tres dólares americanos 38/100).

Los importes adjudicados no incluyen el 15% de IVA.

MEXICO, D.F., A 31 DE DICIEMBRE DE 2009.

DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE ADQUISICIONES Y CONTROL DE BIENES

LIC. JESUS MANUEL PONCE SALAS

RUBRICA.

(R.- 300670)

SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION

DIRECCION DE ADQUISICIONES Y CONTROL DEL GASTO

RESUMEN DE CONVOCATORIA

De conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados a participar en la licitación pública nacional, cuya convocatoria que contienen las bases de participación se encuentra disponible para consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx> o bien en Municipio Libre número 377 piso 6-A, colonia Santa Cruz Atoyac, código postal 03310, Benito Juárez, D.F., teléfono: 38711000, extensión 33825, los días de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas.

Licitación pública nacional 00008001-022-09

Descripción de la licitación	Mantenimiento preventivo, correctivo y de emergencia a los equipos electromecánicos
Volumen de licitación	Se detalla en la convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	30/12/2009
Junta de aclaraciones	12/01/2010 9:30 horas
Visita a instalaciones	7/01/2010 y 8/01/2010
Presentación y apertura de proposiciones	18/01/2010 9:30 horas

MEXICO, D.F., A 31 DE DICIEMBRE DE 2009.

DIRECTOR DE ADQUISICIONES Y CONTROL DEL GASTO

ING. EDUARDO DANIEL CAMACHO SALDIVAR

RUBRICA.

(R.- 300689)

SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

CENTRO SCT "TLAXCALA"

RESUMEN DE CONVOCATORIA 011

De conformidad con la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Sector Público, se convoca a los interesados a participar en las licitaciones públicas nacionales que se relacionan a continuación, cuyas convocatorias que contiene las bases de participación están disponibles para consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx>, o bien, en Guridi y Alcocer sin número esquina Calzada de los Misterios, colonia Centro, código postal 90000, Tlaxcala, Tlax., teléfono 01 (246) 46 2 19 77 y 01 (246) 46 2 13 55, del 31 de diciembre de 2009 y hasta un día previo a la presentación de apertura de las proposiciones de 9:00 a 15:00 horas.

Licitación pública nacional número 00009041-022-09.

Descripción de la licitación	Reconstrucción del puente vehicular "Aguanaja I" mediante demolición de la estructura existente, construcción de subestructura, superestructura, banquetas y parapetos, así como obras de desvío, km 8+200, tramo Tlaxcala-Belén, carretera Tlaxcala-Huachinango, en el Estado de Tlaxcala.
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	31 de diciembre de 2009
Junta de aclaraciones	12 de enero de 2010, 10:00 horas
Visita a instalaciones	12 de enero de 2010, 9:00 horas
Presentación y apertura de proposiciones	19 de enero de 2010, 10:00 horas

Licitación pública nacional número 00009041-023-09.

Descripción de la licitación	Reconstrucción del puente peatonal "San Cristóbal", mediante la reconstrucción y sustitución de elementos de acero, así como la elevación del galivo a 6.0 mts. y reparación de escaleras, sanblasteo y pintura, km 48+400, tramo Lím. Edos. Méx./Tlax.-Calpulalpan, carretera Los Reyes, Méx.-Zacatepec, Pue., en el Estado de Tlaxcala.
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria.
Fecha de publicación en CompraNet	31 de diciembre de 2009.
Junta de aclaraciones	12 de enero de 2010, 14:00 horas.
Visita a instalaciones	12 de enero de 2010, 9:00 horas.
Presentación y apertura de proposiciones	19 de enero de 2010, 12:00 horas.

Licitación pública nacional número 00009041-024-09.

Descripción de la licitación	Reconstrucción de los puentes vehiculares "Zacualpan", mediante la ampliación de losa de concreto reforzado, estribos y pila a base de mampostería, construcción de banquetas y parapetos, así como obras de protección en el cauce y trabajos de reencauzamiento; km 2+000, ramal Tepeyanco Villalta, tramo Lím. Edos. Pue./Tlax.-Tlaxcala, carretera Puebla-Tlaxcala y "Panotla", mediante la ampliación de losa de concreto reforzado, estribos a base de mampostería, construcción de parapetos y banquetas, así como obras de protección en el cauce, a base de muros de contención, dentellones, zampeado de mampostería y trabajos de reencauzamiento, km 18+300, tramo Lím. Edos. Pue./Tlax.-Tlaxcala, carretera San Martín Texmelucan-Tlaxcala, en el Estado de Tlaxcala.
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria.
Fecha de publicación en CompraNet	31 de diciembre de 2009.
Junta de aclaraciones	12 de enero de 2010, 12:00 horas.
Visita a instalaciones	12 de enero de 2010, 9:00 horas.
Presentación y apertura de proposiciones	19 de enero de 2010, 14:00 horas.

Licitación pública nacional número 00009041-025-09.

Descripción de la licitación	Reconstrucción de los puentes vehiculares "Nopalucan I", mediante la construcción de obras de protección en el cauce a base de muros de contención, dentellones y zampeado de mampostería y "Xocoyucan", mediante la ampliación de losa de concreto reforzado, estribos de mampostería, construcción de banquetas y parapetos, así como obras de protección en el cauce, trabajos de reencauzamiento y rellenos en accesos del puente, km 13+300 y km 8+100, respectivamente, tramo Lím. Edos. Pue./Tlax.-Tlaxcala, carretera San Martín Texmelucan-Tlaxcala, en el Estado de Tlaxcala.
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria.
Fecha de publicación en CompraNet	31 de diciembre de 2009.
Junta de aclaraciones	13 de enero de 2010, 14:00 horas.
Visita a instalaciones	13 de enero de 2010, 9:00 horas.
Presentación y apertura de proposiciones	20 de enero de 2010, 10:00 horas.

Licitación pública nacional número 00009041-026-09.

Descripción de la licitación	Conservación periódica mediante renivelaciones aisladas y riego de sello premezclado aplicado de manera sincronizada, en 5.0 km, del km 1+000 al 7+700, tramo Tlaxcala-Belén Cpo. "B" (tramos aislados), carretera Tlaxcala-Huauchinango, en el Estado de Tlaxcala.
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria.
Fecha de publicación en CompraNet	31 de diciembre de 2009.
Junta de aclaraciones	13 de enero de 2010, 10:00 horas.
Visita a instalaciones	13 de enero de 2010, 9:00 horas.
Presentación y apertura de proposiciones	20 de enero de 2010, 12:00 horas.

Licitación pública nacional número 00009041-027-09.

Descripción de la licitación	Conservación periódica mediante renivelaciones aisladas y riego de sello premezclado aplicado de manera sincronizada, en 4.2 km, del km 0+000 al 4+200, ramal a Panzacola, carretera Puebla-Santa Ana-Apizaco, en el Estado de Tlaxcala.
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria.
Fecha de publicación en CompraNet	31 de diciembre de 2009.
Junta de aclaraciones	13 de enero de 2010, 12:00 horas.
Visita a instalaciones	13 de enero de 2010, 9:00 horas.
Presentación y apertura de proposiciones	20 de enero de 2010, 14:00 horas.

Licitación pública nacional número 00009041-028-09.

Descripción de la licitación	Conservación periódica mediante riego de sello premezclado aplicado de manera sincronizada, en 11.8 km, del km 10+000 al 21+800, tramo Apizaco-Lím. Edos. Tlax./Pue., carretera Tlaxcala-Huauchinango, en el Estado de Tlaxcala.
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria.
Fecha de publicación en CompraNet	31 de diciembre de 2009.
Junta de aclaraciones	14 de enero de 2010, 14:00 horas.
Visita a instalaciones	14 de enero de 2010, 9:00 horas.
Presentación y apertura de proposiciones	21 de enero de 2010, 10:00 horas.

Licitación pública nacional número 00009041-029-09.

Descripción de la licitación	Conservación periódica mediante riego de sello premezclado aplicado de manera sincronizada, en 2.6 km, del km 0+000 al 1+600 (Cpo. "A"), del km 0+600 al 1+600, (Cpo. "B"), tramo Alterna Paso por Tlaxcala, carretera Puebla-Tlaxcala, en el Estado de Tlaxcala.
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria.

Fecha de publicación en CompraNet	31 de diciembre de 2009.
Junta de aclaraciones	14 de enero de 2010, 10:00 horas.
Visita a instalaciones	14 de enero de 2010, 9:00 horas.
Presentación y apertura de proposiciones	21 de enero de 2010, 12:00 horas.

Licitación pública nacional número 00009041-030-09.

Descripción de la licitación	Conservación periódica mediante riego de sello premezclado aplicado de manera sincronizada, en 3.0 km, del km 0+000 al 3+000, ramal a San Lucas, carretera Puebla-Tlaxcala, en el Estado de Tlaxcala.
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria.
Fecha de publicación en CompraNet	31 de diciembre de 2009.
Junta de aclaraciones	14 de enero de 2010, 12:00 horas.
Visita a instalaciones	14 de enero de 2010, 9:00 horas.
Presentación y apertura de proposiciones	21 de enero de 2010, 14:00 horas.

Licitación pública nacional número 00009041-031-09.

Descripción de la licitación	Conservación periódica mediante riego de sello premezclado aplicado de manera sincronizada, en 4.2 km, del km 0+000 al 4+200, ramal a Cuauila, carretera Los Reyes, Méx.-Zacatepec, Pue., en el Estado de Tlaxcala.
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria.
Fecha de publicación en CompraNet	31 de diciembre de 2009.
Junta de aclaraciones	19 de enero de 2010, 14:00 horas.
Visita a instalaciones	19 de enero de 2010, 9:00 horas.
Presentación y apertura de proposiciones	26 de enero de 2010, 10:00 horas.

Licitación pública nacional número 00009041-032-09.

Descripción de la licitación	Conservación periódica mediante riego de sello premezclado aplicado de manera sincronizada, en 3.4 km, del km 0+000 al 3+400, ramal a San Marcos y San Felipe, carretera Los Reyes, Méx.-Zacatepec, Pue., en el Estado de Tlaxcala.
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria.
Fecha de publicación en CompraNet	31 de diciembre de 2009.
Junta de aclaraciones	19 de enero de 2010, 12:00 horas.
Visita a instalaciones	19 de enero de 2010, 9:00 horas.
Presentación y apertura de proposiciones	26 de enero de 2010, 12:00 horas.

Licitación pública nacional número 00009041-033-09.

Descripción de la licitación	Conservación periódica mediante riego de sello premezclado aplicado de manera sincronizada, en 4.0 km, del km 0+000 al 1+000, ramal a Yahuquemecan, del km 0+000 al 3+000, ramal a Tocatlán, carretera Los Reyes, Méx.-Zacatepec, Pue., en el Estado de Tlaxcala.
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria.
Fecha de publicación en CompraNet	31 de diciembre de 2009.
Junta de aclaraciones	19 de enero de 2010, 10:00 horas.
Visita a instalaciones	19 de enero de 2010, 9:00 horas.
Presentación y apertura de proposiciones	26 de enero de 2010, 14:00 horas.

TLAXCALA, TLAX., A 31 DE DICIEMBRE DE 2009.
DIRECTOR GENERAL DE CONSERVACION DE CARRETERAS
ING. ARTURO MANUEL MONFORTE OCAMPO
RUBRICA.

(R.- 300462)

SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES
CENTRO SCT "JALISCO"
RESUMEN DE CONVOCATORIA 019

De conformidad con la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Sector Público, se convoca a los interesados a participar en la licitación pública nacional número 00009026-098-09, cuya convocatoria que contiene las bases de participación está disponible para consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx>, o bien, en avenida Lázaro Cárdenas número 4040, colonia Chapalita Sur, código postal 45046, Zapopan, Jal., teléfono (01 33) 36 29 50 20, extensiones 51478, 51483 y 51095, los días hábiles de lunes a viernes del 31 de diciembre de 2009 y hasta un día previo a la presentación y apertura de proposiciones, de 9:00 a 14:30 horas.

Licitación pública nacional número 00009026-098-09

Descripción de la licitación	Trabajos de conservación periódica, mediante renivelaciones con concreto asfáltico, carpeta de concreto asfáltico con asfalto modificado y señalamiento horizontal, del km 46+000 al 81+000, longitud 35.0 km, tramo San Juan de los Lagos-Tepatitlán, carretera San Luis Potosí-Guadalajara, en el Estado de Jalisco.
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria.
Fecha de publicación en CompraNet	31 de diciembre de 2009.
Junta de aclaraciones	8 de enero de 2010, 18:30 horas.
Visita a instalaciones	7 de enero de 2010, 10:00 horas.
Presentación y apertura de proposiciones	15 de enero de 2010, 20:00 horas.

ZAPOPAN, JAL., A 31 DE DICIEMBRE DE 2009.
DIRECTOR GENERAL DE CONSERVACION DE CARRETERAS
ING. ARTURO MANUEL MONFORTE OCAMPO
RUBRICA.

(R.- 300463)

COMISION FEDERAL DE ELECTRICIDAD

RESIDENCIA GENERAL DE CERRO PRIETO
LICITACION PUBLICA NACIONAL No. LPN-18164042-006-09
RESUMEN DE CONVOCATORIA

La Oficina de Servicios Generales de la Residencia General de Cerro Prieto, Ubicada en kilómetro 26.5 carretera Pascualitos-Pescaderos, Delegación Cerro Prieto, Mexicali, B.C., código postal 21700, con fundamento en el artículo 30 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, informa a los interesados de la convocatoria del procedimiento de licitación pública nacional número LPN-18164042-006-09, para la contratación del servicio de traslado de valores y pago a empleados de la Residencia General de Cerro Prieto, fue publicada en CompraNet el día 24 de diciembre de 2009, la cual se desarrollará conforme a lo siguiente: junta de aclaraciones: El día 7 de enero de 2010; acto de presentación y apertura de proposiciones: el día 14 de enero de 2010; emisión de fallo: El día 22 de enero de 2010 y el plazo para suscribir el contrato: dentro de los 15 días siguientes a la notificación del fallo, asimismo la convocante pone a disposición un ejemplar de la convocatoria, para su consulta.

ATENTAMENTE
MEXICALI, B.C., A 31 DE DICIEMBRE DE 2009.
ENCARGADO OFICINA DE SERVICIOS GENERALES
LIC. ALONSO VICENTE RIOS SANCHEZ
RUBRICA.

(R.- 300644)

COMISION FEDERAL DE ELECTRICIDAD
LICITACIONES PUBLICAS
RESUMEN DE CONVOCATORIA No. 010

La Gerencia Regional de Transmisión Noreste, ubicada en avenida Lázaro Cárdenas sin número casi esquina con avenida Eugenio Garza Sada (en el interior de la Subestación Tecnológico), colonia Mederos, Monterrey, N.L., código postal 64780, con fundamento en el artículo 30 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, informa:

A los interesados de la convocatoria del procedimiento de licitación pública internacional bajo la cobertura de tratados (diferenciada 1) número 18164058-045-09, para la contratación del Servicio de Mantenimiento a Transformadores, los detalles se determinan en la propia convocatoria, fue publicada en CompraNet el día 23 de diciembre de 2009, la cual se desarrollará conforme a lo siguiente: visita a sitio: 12 y 13 de enero de 2010, junta de aclaraciones: 21 de enero de 2010; acto de presentación y apertura de proposiciones: 1 de febrero de 2010; emisión de fallo: 10 de febrero de 2010 y fecha o plazo para suscribir el contrato: 18 de febrero de 2010, asimismo la convocante pone a disposición un ejemplar de la convocatoria, para su consulta.

A los interesados de la convocatoria del procedimiento de licitación pública internacional fuera la cobertura de tratados número 18164058-046-09, para la adquisición de refacciones para transformadores, los detalles se determinan en la propia convocatoria, fue publicada en CompraNet el día 23 de diciembre de 2009, la cual se desarrollará conforme a lo siguiente: junta de aclaraciones: 7 de enero de 2010; acto de presentación y apertura de proposiciones: 14 de enero de 2010; emisión de fallo: 25 de enero de 2010 y fecha o plazo para suscribir el contrato: 2 de febrero de 2010, asimismo la convocante pone a disposición un ejemplar de la convocatoria, para su consulta.

ATENTAMENTE
MONTERREY, N.L., A 31 DE DICIEMBRE DE 2009.
GERENTE
ING. JOSE LEONARDO OCAÑA RAMIREZ
RUBRICA.

(R.- 300617)

COMISION FEDERAL DE ELECTRICIDAD
LICITACION PUBLICA INTERNACIONAL
No. 18164062-038-09 (500359728-500362277)
RESUMEN DE CONVOCATORIA 15

LA GERENCIA REGIONAL DE TRANSMISION ORIENTE, UBICADA EN AVENIDA FRAMBOYANES LOTE 22 MANZANA 6, CIUDAD INDUSTRIAL BRUNO PAGLIAI, VERACRUZ, VER., CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 30 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO, INFORMA A LOS INTERESADOS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACION PUBLICA INTERNACIONAL NUMERO 18164062-038-09, PARA LA ADQUISICION DE TRANSFORMADOR DE POTENCIA, FUE PUBLICADA EN compraNET EL DIA 31 DE DICIEMBRE DE 2009, LA CUAL SE DESARROLLARA CONFORME A LO SIGUIENTE: JUNTA DE ACLARACIONES: 23 DE FEBRERO DE 2010 A LAS 10:00 HORAS, ACTO DE PRESENTACION Y APERTURA DE PROPOSICIONES: 2 DE MARZO DE 2010 A LAS 10:00 HORAS, EMISION DE FALLO: 8 DE MARZO 2010 A LAS 14:00 HORAS Y FECHA O PLAZO PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO: 12 DE MARZO DE 2010 A LAS 14:00 HORAS; ASIMISMO. LA CONVOCANTE PONE A DISPOSICION UN EJEMPLAR DE LA CONVOCATORIA, PARA SU CONSULTA.

ATENTAMENTE
VERACRUZ, VER., A 31 DE DICIEMBRE DE 2009.
SUBGERENTE ADMINISTRATIVO
C.P. GREGORIO GERARDO CORTES VIVEROS
RUBRICA.

(R.- 300656)

COMISION FEDERAL DE ELECTRICIDAD**LICITACION PUBLICA INTERNACIONAL****No. 18164062-039-09 (500359347)****RESUMEN DE CONVOCATORIA 15**

LA GERENCIA REGIONAL DE TRANSMISION ORIENTE, UBICADA EN AVENIDA FRAMBOYANES LOTE 22 MANZANA 6, CIUDAD INDUSTRIAL BRUNO PAGLIAI, VERACRUZ, VER., CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 30 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO, INFORMA A LOS INTERESADOS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACION PUBLICA INTERNACIONAL NUMERO 18164062-039-09, PARA LA ADQUISICION DE TABLEROS INTEGRALES DE PROTECCION, MEDICION Y CONTROL, FUE PUBLICADA EN CompraNet EL DIA 31 DE DICIEMBRE DE 2009, LA CUAL SE DESARROLLARA CONFORME A LA SIGUIENTE: JUNTA DE ACLARACIONES: 19 DE FEBRERO DE 2010, A LAS 10:00 HORAS; ACTO DE PRESENTACION Y APERTURA DE PROPOSICIONES: 25 DE FEBRERO DE 2010, A LAS 10:00 HORAS; EMISION DE FALLO: 2 DE MARZO DE 2010, A LAS 14:00 HORAS Y FECHA O PLAZO PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO: 8 DE MARZO DE 2010 A LAS 14:00 HORAS, ASIMISMO LA CONVOCANTE PONE A DISPOSICION UN EJEMPLAR DE LA CONVOCATORIA, PARA SU CONSULTA.

ATENTAMENTE

VERACRUZ, VER., A 31 DE DICIEMBRE DE 2009.

SUBGERENTE ADMINISTRATIVO

C.P. GREGORIO GERARDO CORTES VIVEROS

RUBRICA.

(R.- 300646)**COMISION FEDERAL DE ELECTRICIDAD****LICITACION PUBLICA INTERNACIONAL****No. 18164062-040-09 (500359233)****RESUMEN DE CONVOCATORIA 15**

LA GERENCIA REGIONAL DE TRANSMISION ORIENTE, UBICADA EN AVENIDA FRAMBOYANES LOTE 22, MANZANA 6, CIUDAD INDUSTRIAL BRUNO PAGLIAI, VERACRUZ, VER., CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 30 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO, INFORMA A LOS INTERESADOS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACION PUBLICA INTERNACIONAL NUMERO 18164062-040-09, PARA LA ADQUISICION DE SISTEMA DE INFORMACION Y CONTROL LOCAL (SICLE) POZA RICA, FUE PUBLICADA EN CompraNet EL DIA 31 DE DICIEMBRE DE 2009, LA CUAL SE DESARROLLARA CONFORME A LO SIGUIENTE: VISITA AL SITIO: 19 DE FEBRERO DE 2010, A LAS 10:00 HORAS; JUNTA DE ACLARACIONES: 22 DE FEBRERO DE 2010, A LAS 10:00 HORAS; ACTO DE PRESENTACION Y APERTURA DE PROPOSICIONES: 1 DE MARZO DE 2010, A LAS 10:00 HORAS; EMISION DE FALLO: 5 DE MARZO DE 2010, A LAS 14:00 HORAS Y FECHA O PLAZO PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO: 10 DE MARZO DE 2010 A LAS 14:00 HORAS, ASIMISMO, LA CONVOCANTE PONE A DISPOSICION UN EJEMPLAR DE LA CONVOCATORIA, PARA SU CONSULTA.

ATENTAMENTE

VERACRUZ, VER., A 31 DE DICIEMBRE DE 2009.

SUBGERENTE ADMINISTRATIVO

C.P. GREGORIO GERARDO CORTES VIVEROS

RUBRICA.

(R.- 300648)

COMISION FEDERAL DE ELECTRICIDAD**LICITACION PUBLICA INTERNACIONAL****No. 18164062-041-09 (500361876)****RESUMEN DE CONVOCATORIA 15**

LA GERENCIA REGIONAL DE TRANSMISION ORIENTE, UBICADA EN AVENIDA FRAMBOYANES LOTE 22, MANZANA 6, CIUDAD INDUSTRIAL BRUNO PAGLIAI, VERACRUZ, VER., CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 30 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO, INFORMA A LOS INTERESADOS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACION PUBLICA INTERNACIONAL NUMERO 18164062-041-09, PARA LA ADQUISICION DE SISTEMA DE INFORMACION Y CONTROL LOCAL (SICLE) VERACRUZ, FUE PUBLICADA EN CompraNet EL DIA 31 DE DICIEMBRE DE 2009, LA CUAL SE DESARROLLARA CONFORME A LO SIGUIENTE: JUNTA DE ACLARACIONES: 4 DE FEBRERO DE 2010, A LAS 10:00 HORAS; ACTO DE PRESENTACION Y APERTURA DE PROPOSICIONES: 12 DE FEBRERO DE 2010, A LAS 10:00 HORAS; EMISION DE FALLO: 22 DE FEBRERO DE 2010, A LAS 14:00 HORAS Y FECHA O PLAZO PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO: 26 DE FEBRERO DE 2010 A LAS 14:00 HORAS, ASIMISMO LA CONVOCANTE PONE A DISPOSICION UN EJEMPLAR DE LA CONVOCATORIA, PARA SU CONSULTA.

ATENTAMENTE

VERACRUZ, VER., A 31 DE DICIEMBRE DE 2009.

SUBGERENTE ADMINISTRATIVO

C.P. GREGORIO GERARDO CORTES VIVEROS

RUBRICA.

(R.- 300649)**COMISION FEDERAL DE ELECTRICIDAD****LICITACION PUBLICA INTERNACIONAL****No. 18164062-042-09 (500361438-500361920-500361932)****RESUMEN DE CONVOCATORIA 15**

LA GERENCIA REGIONAL DE TRANSMISION ORIENTE, UBICADA EN AVENIDA FRAMBOYANES, LOTE 22, MANZANA 6, CIUDAD INDUSTRIAL BRUNO PAGLIAI, VERACRUZ, VER., CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 30 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO, INFORMA A LOS INTERESADOS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACION PUBLICA INTERNACIONAL NUMERO 18164062-042-09, PARA LA ADQUISICION DE TABLEROS INTEGRALES DE PROTECCION, MEDICION Y CONTROL, FUE PUBLICADA EN CompraNet EL DIA 31 DE DICIEMBRE DE 2009, LA CUAL SE DESARROLLARA CONFORME A LO SIGUIENTE: JUNTA DE ACLARACIONES: 26 DE FEBRERO DE 2010, A LAS 10:00 HORAS; ACTO DE PRESENTACION Y APERTURA DE PROPOSICIONES: 4 DE MARZO DE 2010, A LAS 10:00 HORAS; EMISION DE FALLO: 11 DE MARZO DE 2010, A LAS 14:00 HORAS Y FECHA O PLAZO PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO: 18 DE MARZO DE 2010 A LAS 14:00 HORAS, ASIMISMO LA CONVOCANTE PONE A DISPOSICION UN EJEMPLAR DE LA CONVOCATORIA, PARA SU CONSULTA.

ATENTAMENTE

VERACRUZ, VER., A 31 DE DICIEMBRE DE 2009.

SUBGERENTE ADMINISTRATIVO

C.P. GREGORIO GERARDO CORTES VIVEROS

RUBRICA.

(R.- 300650)

COMISION FEDERAL DE ELECTRICIDAD**LICITACION PUBLICA INTERNACIONAL****No. 18164062-043-09 (500361440)****RESUMEN DE CONVOCATORIA 15**

LA GERENCIA REGIONAL DE TRANSMISION ORIENTE, UBICADA EN AVENIDA FRAMBOYANES LOTE 22 MANZANA 6, CIUDAD INDUSTRIAL BRUNO PAGLIAI, VERACRUZ, VER., CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 30 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO, INFORMA A LOS INTERESADOS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACION PUBLICA INTERNACIONAL NUMERO 18164062-043-09, PARA LA ADQUISICION DE MEDIDOR DE ENERGIA MULTIFUNCION, FUE PUBLICADA EN CompraNet EL DIA 31 DE DICIEMBRE DE 2009, LA CUAL SE DESARROLLARA CONFORME A LO SIGUIENTE: JUNTA DE ACLARACIONES: 23 DE FEBRERO DE 2010, A LAS 14:00 HORAS; ACTO DE PRESENTACION Y APERTURA DE PROPOSICIONES: 3 DE MARZO DE 2010, A LAS 10:00 HORAS; EMISION DE FALLO: 9 DE MARZO DE 2010, A LAS 14:00 HORAS Y FECHA O PLAZO PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO: 16 DE MARZO DE 2010 A LAS 14:00 HORAS, ASIMISMO LA CONVOCANTE PONE A DISPOSICION UN EJEMPLAR DE LA CONVOCATORIA, PARA SU CONSULTA.

ATENTAMENTE

VERACRUZ, VER., A 31 DE DICIEMBRE DE 2009.

SUBGERENTE ADMINISTRATIVO

C.P. GREGORIO GERARDO CORTES VIVEROS

RUBRICA.

(R.- 300651)

COMISION FEDERAL DE ELECTRICIDAD**LICITACION PUBLICA INTERNACIONAL****No. 18164062-044-09 (500361315)****RESUMEN DE CONVOCATORIA 15**

LA GERENCIA REGIONAL DE TRANSMISION ORIENTE, UBICADA EN AVENIDA FRAMBOYANES LOTE 22 MANZANA 6, CIUDAD INDUSTRIAL BRUNO PAGLIAI, VERACRUZ, VER., CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 30 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO, INFORMA A LOS INTERESADOS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACION PUBLICA INTERNACIONAL NUMERO 18164062-044-09, PARA LA ADQUISICION DE AISLADORES DE HULE SILICON, FUE PUBLICADA EN CompraNet EL DIA 31 DE DICIEMBRE DE 2009, LA CUAL SE DESARROLLARA CONFORME A LO SIGUIENTE: JUNTA DE ACLARACIONES: 24 DE FEBRERO DE 2010 A LAS 10:00 HORAS, ACTO DE PRESENTACION Y APERTURA DE PROPOSICIONES: 5 DE MARZO DE 2010 A LAS 10:00 HORAS, EMISION DE FALLO: 10 DE MARZO DE 2010 A LAS 14:00 HORAS Y FECHA O PLAZO PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO: 17 DE MARZO DE 2010 A LAS 14:00 HORAS; ASIMISMO, LA CONVOCANTE PONE A DISPOSICION UN EJEMPLAR DE LA CONVOCATORIA, PARA SU CONSULTA.

ATENTAMENTE

VERACRUZ, VER., A 31 DE DICIEMBRE DE 2009.

SUBGERENTE ADMINISTRATIVO

C.P. GREGORIO GERARDO CORTES VIVEROS

RUBRICA.

(R.- 300652)

COMISION FEDERAL DE ELECTRICIDAD**LICITACION PUBLICA INTERNACIONAL****No. 18164062-045-09 (500362152)****RESUMEN DE CONVOCATORIA 15**

LA GERENCIA REGIONAL DE TRANSMISION ORIENTE, UBICADA EN AVENIDA FRAMBOYANES LOTE 22 MANZANA 6, CIUDAD INDUSTRIAL BRUNO PAGLIAI, VERACRUZ, VER., CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 30 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO, INFORMA A LOS INTERESADOS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACION PUBLICA INTERNACIONAL NUMERO 18164062-045-09, PARA LA ADQUISICION DE CABLE DE CONTROL PVC, FUE PUBLICADA EN CompraNet EL DIA 31 DE DICIEMBRE DE 2009, LA CUAL SE DESARROLLARA CONFORME A LO SIGUIENTE: JUNTA DE ACLARACIONES: 18 DE FEBRERO DE 2010 A LAS 10:00 HORAS, ACTO DE PRESENTACION Y APERTURA DE PROPOSICIONES: 8 DE MARZO DE 2010 A LAS 10:00 HORAS, EMISION DE FALLO: 15 DE MARZO DE 2010 A LAS 14:00 HORAS Y FECHA O PLAZO PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO: 20 DE MARZO DE 2010 A LAS 14:00 HORAS; ASIMISMO, LA CONVOCANTE PONE A DISPOSICION UN EJEMPLAR DE LA CONVOCATORIA, PARA SU CONSULTA.

ATENTAMENTE

VERACRUZ, VER., A 31 DE DICIEMBRE DE 2009.

SUBGERENTE ADMINISTRATIVO

C.P. GREGORIO GERARDO CORTES VIVEROS

RUBRICA.

(R.- 300653)**COMISION FEDERAL DE ELECTRICIDAD****LICITACION PUBLICA INTERNACIONAL****No. 18164062-046-09 (500362330)****RESUMEN DE CONVOCATORIA 15**

LA GERENCIA REGIONAL DE TRANSMISION ORIENTE, UBICADA EN AVENIDA FRAMBOYANES LOTE 22 MANZANA 6, CIUDAD INDUSTRIAL BRUNO PAGLIAI, VERACRUZ, VER., CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 30 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO, INFORMA A LOS INTERESADOS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACION PUBLICA INTERNACIONAL NUMERO 18164062-046-09, PARA LA ADQUISICION DE INTERRUPTORES DE POTENCIA, FUE PUBLICADA EN CompraNet EL DIA 31 DE DICIEMBRE DE 2009, LA CUAL SE DESARROLLARA CONFORME A LO SIGUIENTE: JUNTA DE ACLARACIONES: 1 DE MARZO DE 2010 A LAS 14:00 HORAS, ACTO DE PRESENTACION Y APERTURA DE PROPOSICIONES: 9 DE MARZO DE 2010 A LAS 10:00 HORAS, EMISION DE FALLO: 16 DE MARZO DE 2010 A LAS 14:00 HORAS Y FECHA O PLAZO PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO: 22 DE MARZO DE 2010 A LAS 14:00 HORAS; ASIMISMO, LA CONVOCANTE PONE A DISPOSICION UN EJEMPLAR DE LA CONVOCATORIA, PARA SU CONSULTA.

ATENTAMENTE

VERACRUZ, VER., A 31 DE DICIEMBRE DE 2009.

SUBGERENTE ADMINISTRATIVO

C.P. GREGORIO GERARDO CORTES VIVEROS

RUBRICA.

(R.- 300654)

COMISION FEDERAL DE ELECTRICIDAD**LICITACION PUBLICA NACIONAL****No. 18164062-047-09 (600247255-600247296)****RESUMEN DE CONVOCATORIA 15**

LA GERENCIA REGIONAL DE TRANSMISION ORIENTE, UBICADA EN AVENIDA FRAMBOYANES LOTE 22 MANZANA 6, CIUDAD INDUSTRIAL BRUNO PAGLIAI, VERACRUZ, VER., CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 30 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO, INFORMA A LOS INTERESADOS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACION PUBLICA NACIONAL NUMERO 18164062-047-09, PARA LA CONTRATACION DE SISTEMA CONTRA INCENDIO, FUE PUBLICADA EN CompraNet EL DIA 31 DE DICIEMBRE DE 2009, LA CUAL SE DESARROLLARA CONFORME A LO SIGUIENTE: JUNTA DE ACLARACIONES: 3 DE MARZO DE 2010 A LAS 14:00 HORAS, ACTO DE PRESENTACION Y APERTURA DE PROPOSICIONES: 11 DE MARZO DE 2010 A LAS 10:00 HORAS, EMISION DE FALLO: 18 DE MARZO 2010 A LAS 14:00 HORAS Y FECHA O PLAZO PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO: 24 DE MARZO DE 2010 A LAS 14:00 HORAS; ASIMISMO, LA CONVOCANTE PONE A DISPOSICION UN EJEMPLAR DE LA CONVOCATORIA, PARA SU CONSULTA.

ATENTAMENTE

VERACRUZ, VER., A 31 DE DICIEMBRE DE 2009.

SUBGERENTE ADMINISTRATIVO

C.P. GREGORIO GERARDO CORTES VIVEROS

RUBRICA.

(R.- 300655)**COMISION FEDERAL DE ELECTRICIDAD**

DEPARTAMENTO DE CONCURSOS

AVISO DE FALLO**LICITACION PUBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS (DIFERENCIADA 2)****No. 18164067-055-09 (LI-555/09)**

La Subgerencia de Adquisiciones ubicada en Río Ródano número 14, 4o. piso, sala 401 colonia Cuauhtémoc, México, D.F., informa que los licitantes ganadores de la licitación pública internacional bajo la cobertura de tratados (diferenciada 2) número 18164067-055-09 (LI-555/09), para la contratación de derechos de uso de licencias de Software Autodesk, Osisoft, Lotus Notes, Informix y Adobe, son las empresas Autodesk de México, S.A. de C.V., con domicilio en Paseo de las Palmas número 405, piso 8, Lomas de Chapultepec, código postal 11000, México, D.F., para la partida número 1, por un monto de \$53'877,990.24 M.N. (cincuenta y tres millones ochocientos setenta y siete mil novecientos noventa pesos 24/100 M.N.), Osisoft, Inc. con domicilio en 777 Davis St. Suite 250/ San Leandro CA94577, para la partida número 2, por un monto de \$54'661,754.46 M.N. (cincuenta y cuatro millones seiscientos sesenta y un mil setecientos cincuenta y cuatro pesos 46/100 M.N.); Meve Soluciones, S.A. de C.V., con domicilio Dr. Vértiz número 1252, colonia Vértiz Narvarte, código postal 03600, México, D.F., para la partida número 3 por un monto de \$22'220,660.17 M.N. (veintidós millones doscientos veinte mil seiscientos sesenta pesos 17/100 M.N.); Data Management Corporation, S.A. de C.V., con domicilio en Horacio número 124, piso 4, colonia Polanco, código postal 11560, México, D.F., para la partida número 4, por un monto de \$7'048,546.24 M.N. (siete millones cuarenta y ocho mil quinientos cuarenta y seis pesos 24/100 M.N.); Cadgrafics, S.A. de C.V., con domicilio en calle Norte 3a. número 4473, 1er. piso, colonia Defensores de la República, código postal 07780, México, D.F., para la partida número 5 por un monto de \$6'984,787.83 (seis millones novecientos ochenta y cuatro mil setecientos ochenta y siete 83/100 M.N.). El fallo de la licitación se emitió el 4 de diciembre de 2009.

ATENTAMENTE

MEXICO, D.F., A 31 DE DICIEMBRE DE 2009.

SUBGERENTE DE ADQUISICIONES

ING. ALFREDO GRANADOS GALLARDO

RUBRICA.

(R.- 300663)

COMISION FEDERAL DE ELECTRICIDAD

DEPARTAMENTO DE CONCURSOS

AVISO DE FALLOS

LICITACION PUBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS (DIFERENCIADA 2)**No. 18164067-043-09 (LI-543/09)**

La Subgerencia de Adquisiciones, ubicada en Río Ródano número 14, 4o. piso, Sala 401, colonia Cuauhtémoc, México, D.F., informa que los licitantes ganadores de la licitación pública internacional bajo la cobertura de los tratados (diferenciada 2) número **18164067-043-09 (LI-543/09)**, para la contratación de derechos de uso y actualización de licencias y servicio de desarrollo, con destino a la Gerencia ASARE, son las empresas International Electronics Corporation, S.A de C.V., con domicilio en avenida Santiago 2817-02, colonia Iztaccíhuatl, Delegación Benito Juárez, código postal 03520, México, Distrito Federal, para la partida 5 por un importe total de \$3'119,591.30 (tres millones ciento diecinueve mil quinientos noventa y un pesos 30/100 M.N.); Intelligent Management Solutions, S.A. de C.V., con domicilio en Altadena número 34, colonia Nápoles, Delegación Benito Juárez, código postal 03810, México, Distrito Federal, para las partidas 1 y 3 por un importe de \$9'432,800.00 (nueve millones cuatrocientos treinta y dos mil ochocientos pesos 00/100 M.N.); Distribución, Asesoría y Servicios en Tecnología, S.A. de C.V., con domicilio en calle de Londres número 47, piso 5o. PH1, colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06600, México, Distrito Federal, para la partida 9 por un importe total de \$890,443.00 (ochocientos noventa mil cuatrocientos cuarenta y tres pesos 00/100 M.N.); Activar Soluciones, S.A. de C.V., con domicilio en Insurgentes Sur número 1872-401, colonia Florida, Delegación Alvaro Obregón, código postal 01030, México, Distrito Federal, para la partida 7 por un importe total de \$1'971,088.00 (un millón novecientos setenta y un mil ochenta y ocho pesos 00/100 M.N.); EMC Computer Systems México, S.A. de C.V., con domicilio en Paseo de la Reforma número 505, piso 39, colonia Cuauhtémoc, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06500, México, Distrito Federal, para la partida 4 por un importe total de \$1'853,245.57 (un millón ochocientos cincuenta y tres mil doscientos cuarenta y cinco pesos 57/100 M.N.); Interoperabilidad, S.A. de C.V., con domicilio en avenida Nuevo León número 22, 5o. piso, colonia Condesa, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06140, México, Distrito Federal, para la partida 2 por un importe total de \$2'595,000.00 (dos millones quinientos noventa y cinco mil pesos 00/100 M.N.); Dos Os, S.A. de C.V., con domicilio en avenida Parque Chapultepec número 87, colonia Lomas del Parque, Naucalpan de Juárez, Estado de México, código postal 53390, para la partida 6 por un importe total de \$1'884,935.00 (un millón ochocientos ochenta y cuatro mil novecientos treinta y cinco pesos 00/100 M.N.); Compuware de México, S. de R.L. de C.V., con domicilio en Boulevard Manuel Avila Camacho número 40, piso 18, colonia Lomas de Chapultepec, Delegación Miguel Hidalgo, código postal 11000, México, Distrito Federal, para la partida 8 por un importe total de \$1'164,713.09 (un millón ciento sesenta y cuatro mil setecientos trece pesos 09/100 M.N.); el fallo de la licitación se emitió el 9 de diciembre de 2009.

Aviso de fallo

Licitación pública internacional bajo la cobertura de tratados (diferenciada 1)

No. 18164067-047-09 (LI-547/09)

La Subgerencia de Adquisiciones ubicada en Río Ródano número 14, 4o. piso, Sala 401, colonia Cuauhtémoc, México, D.F., informa que los licitantes ganadores de la licitación pública internacional bajo la cobertura de tratados (diferenciada 1), número **18164067-047-09 (LI-547/09)**, para la adquisición de Inversores, Distribuidores Cross-Conectores Opticos y Cable Microcoaxial, son las empresas Multieléctrica Industrial, S.A. de C.V., con domicilio en Industria Nacional número 20, Fraccionamiento Industrial Alce Blanco, Naucalpan, Estado de México, código postal 53370, para las partidas 1 y 2, por un importe de \$12'895,960.00 M.N. (doce millones ochocientos noventa y cinco mil novecientos sesenta pesos 00/100 M.N.); R.L. Comunicaciones, S.A. de C.V., con domicilio en avenida Paseo Jardín número 315, Fraccionamiento Virginia, Boca del Río, Veracruz, para la partida 3; por un importe de \$5'280,500.00 M.N. (cinco millones doscientos ochenta mil quinientos pesos 00/100 M.N.); Electroenergía del Bajío, S.A. de C.V., con domicilio calle Norte 73 número 290, colonia Jardín Azpeitia, Azcapotzalco código postal 02530, México, D.F., para la partida 4, por un importe de \$408,117.40 M.N. (cuatrocientos ocho mil ciento diecisiete pesos 40/100 M.N.). El fallo de la licitación se emitió el 27 de noviembre de 2009.

ATENTAMENTE

MEXICO, D.F., A 24 DE DICIEMBRE DE 2009.

SUBGERENTE DE ADQUISICIONES

ING. ALFREDO GRANADOS GALLARDO

RUBRICA.

(R.- 300428)

COMISION FEDERAL DE ELECTRICIDAD

GERENCIA REGIONAL DE TRANSMISION BAJA CALIFORNIA

CALZ. LIC. HECTOR TERAN TERAN No. 1586, FRACC. DESARROLLO URBANO XOCHIMILCO,
C.P. 21380, MEXICALI, B.C.

Aviso de fallos de licitación en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 1015 Numeral 7 Capítulo X del Tratado de Libre Comercio del América el Norte y artículo 48 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Se hace del conocimiento general la identidad de los participantes ganadores de las licitaciones públicas internacionales:

18164056-027-09, que ampara la adquisición de Tablero de Registradores de Disturbios con PMU y Tablero PCYM de Transformador a favor de Schweitzer Engineering Laboratories, S.A. de C.V. (Partidas 1 a la 7) con domicilio en avenida Central número 205, colonia Parque Industrial Logístico, Delegación La Pila, código postal 78395, San Luis Potosí, San Luis Potosí, con monto de \$6'011,550.23 (seis millones once mil quinientos cincuenta pesos mexicanos 23/100). Emitido el día 8 de octubre de 2009.

18164056-028-09, que ampara la adquisición de equipamiento Scada a favor de Schweitzer Engineering Laboratories, S.A. de C.V. (Partidas 1 a la 50) con domicilio avenida Central número 205, colonia Parque Industrial Logístico, Delegación La Pila, código postal 78395, San Luis Potosí, San Luis Potosí, con monto de \$1'238,213.00 (un millón doscientos treinta y ocho mil doscientos trece dólares americanos 00/100) \$16'675,385.93 pesos mexicanos aproximadamente, Fonkel Mexicana, S.A. de C.V. (Partidas 1 a la 3) con domicilio en Hamburgo número 70-301, colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06600, con monto de \$61,289.67 (sesenta y un mil doscientos ochenta y nueve pesos mexicanos 67/100). Emitido el día 26 de octubre de 2009.

18164056-029-09, que ampara la adquisición de equipamiento conectividad Scada a favor de Adquisiciones Tepeyac, S.A. de C.V. (Partidas 1 a la 5) con domicilio avenida Paseo de la Reforma número 350, piso 11, colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06600, con monto de \$266,409.26 (doscientos sesenta y seis mil cuatrocientos nueve pesos mexicanos 26/100), Aystel Telecomunicaciones, S.A. de C.V. (Partidas 1 a la 2) con domicilio en calle Guillermo Barroso número 11A, Fraccionamiento Industrial las Armas, Delegación Tlalnepantla, código postal 54080, Estado de México, con monto de \$96,240.00 (noventa y seis mil doscientos cuarenta pesos mexicanos 00/100), Proveedores Industriales de Equipos y Refacciones Universales, S.A. de C.V. (Partidas 1 a la 4) con domicilio en avenida del Rocío número 808, Sección Jardines, Fraccionamiento Playas de Tijuana, código postal 22500, Tijuana Baja California, con monto de \$262,250.15 (doscientos sesenta y dos mil doscientos cincuenta pesos mexicanos 15/100), Syncom International, S.A. de C.V. (Partidas 1 a la 38) con domicilio en calle Factores Mutuos número 204-A, colonia Leones, código postal 64600, Monterrey, Nuevo León, con monto de \$437,273.60 (cuatrocientos treinta y siete mil doscientos setenta y tres dólares americanos 60/100) \$5'796,061.57 pesos mexicanos aproximadamente. De la SolPed número 500342373 las Partidas números 6, 12, 19, 25 y 32, así como de la SolPed número 500342450 las Partidas números 2, 3, 7, 13, 17, 18, 21, 22, 25 y 26, se cancela su adquisición en virtud de que no se cuenta con suficiencia presupuestal. Emitido el día 30 de noviembre de 2009.

18164056-031-09, que ampara la adquisición de Transformadores de Potencia a favor de Prolec-Ge International S. de R.L. de C.V. (Partidas 1 a la 3) con domicilio en Boulevard Carlos Salinas de Gortari kilómetro 9.25, código postal 66600, Apodaca, Nuevo León, con monto de \$23'036,872.00 (veintitrés millones treinta y seis mil ochocientos setenta y dos pesos mexicanos 00/100). De la SolPed número 500342567 la Partida número 5 se cancela su adquisición en virtud de que no se cuenta con suficiencia presupuestal. Emitido el día 25 de noviembre de 2009.

18164056-033-09, que ampara la adquisición de transformadores de corriente y transformadores de potencial a favor de Areva T&D, S.A. de C.V. (Partidas 1 a la 22) con domicilio en calle Lago Victoria número 74-9o. piso, colonia Granada, Delegación Miguel Hidalgo, código postal 11520, México, D.F., con monto de \$14'910,000.00 (catorce millones novecientos diez mil pesos mexicanos 00/100). Emitido el día 4 de diciembre de 2009.

MEXICALI, B.C., A 31 DE DICIEMBRE DE 2009.

SUBGERENTE REGIONAL DE ADMINISTRACION DE LA GRTBC

C.P. HERIBERTO CORRAL ROMO

RUBRICA.

(R.- 300609)

COMISION FEDERAL DE ELECTRICIDAD

DEPARTAMENTO DE CONCURSOS

AVISO DE FALLO**LICITACION PUBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS (DIFERENCIADA 2)****No. 18164067-056-09 (LI-556/09)**

La Subgerencia de Adquisiciones ubicada en Río Ródano número 14, 4o. piso, sala 401 colonia Cuauhtémoc, México, D.F., informa que el licitante ganador de la licitación pública internacional bajo la cobertura de tratados (diferenciada 2) número 18164067-056-09 (LI-556/09), para la contratación de los servicios administrados de protección contra códigos malicioso con derechos de uso de licencias, es la empresa Alternativas en Computación, S.A. de C.V., con domicilio en Shakespeare número 15, 1er. piso, colonia Nueva Anzures código postal 11590, México, D.F., para la partida número 1, por un monto de \$17'902,972.59 M.N. (diecisiete millones novecientos dos mil novecientos setenta y dos pesos 59/100 M.N.). El fallo de la licitación se emitió el 14 de diciembre de 2009.

ATENTAMENTE

MEXICO, D.F., A 29 DE DICIEMBRE DE 2009.

SUBGERENTE DE ADQUISICIONES

ING. ALFREDO GRANADOS GALLARDO

RUBRICA.

(R.- 300665)**INSTITUTO MEXICANO DEL PETROLEO**

ADMINISTRACION DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS

LICITACION PUBLICA NACIONAL MIXTA**RESUMEN DE CONVOCATORIA**

De conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados a participar en la licitación pública nacional mixta número 18474001-020-09, cuya convocatoria que contiene las bases de participación se encuentran disponibles para consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx>, o bien, en Eje Central Lázaro Cárdenas Norte número 152, colonia San Bartolo Atepehuacan, código postal 07730, Gustavo A. Madero, Distrito Federal, teléfono 9175-6585, del 31 de diciembre al 8 de enero con el siguiente horario de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 17:00 horas, edificio 8 Cúb. 8-007.

Descripción de la licitación	Servicios de apoyo técnico para: operación y monitoreo de equipo dosificador de productos químicos; realización de pruebas fisicoquímicas a corrientes acuosas y/o de hidrocarburos; realización de pruebas de comportamiento de productos químicos; actividades de recarga, verificación y reparación de equipo dosificador y de monitoreo; manejo de datos para elaboración de reportes técnicos; actividades de muestreo de productos químicos y/o corrientes acuosas y/o de hidrocarburos.
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	31 de diciembre de 2009.
Junta de aclaraciones	7/01/2010, 10:00 horas.
Visita a instalaciones	N/A.
Presentación y apertura de proposiciones	14/01/2010, 10:00 horas.

MEXICO, D.F., A 31 DE DICIEMBRE DE 2009.

GERENTE DE PROVEEDURIA Y SERVICIOS

C.P. TERESA ZAVALA LEMUS

RUBRICA.

(R.- 300607)

PEMEX EXPLORACION Y PRODUCCION

UNIDAD DE PERFORACION Y MANTENIMIENTO DE POZOS

GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

SUPERINTENDENCIA DE RECURSOS MATERIALES, D.M.

RESUMEN DE CONVOCATORIA A LA LICITACION No. 009-09

De conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados a participar en la licitación pública internacional Bajo TLC No. 18575050-009-09, cuya convocatoria que contiene las bases de participación se encuentran disponibles para consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx>, o bien, en la Superintendencia de Recursos Materiales, adscrita a la Gerencia de Perforación y Mantenimiento de Pozos, D.M., ubicada en Calle 58 (antes 64) número 7, Módulo 5, colonia Petrolera, código postal 24179, Ciudad del Carmen, Campeche, teléfono (01)(938) 38-1-12-00 extensiones 2-32-10 y 2-32-13, en días hábiles, de lunes a viernes, en el siguiente horario de 8:00 a 16:00 horas.

Descripción de la licitación	Trabajos integrales de fluidos de control, separación de sólidos y manejo de residuos para ser utilizados en Pozos Petroleros de la Región Marina, Paquete V
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria.
Fecha de publicación en CompraNet	24 de diciembre de 2009.
Visita a instalaciones	No abra visita al sitio
Junta de aclaraciones	8 de enero de 2010 a las 11:00 horas, Sala Popolná II.
Presentación y apertura de proposiciones	10 de febrero de 2010, a las 10:00 horas, Sala Popolná II.

Los actos, derivados del presente resumen de convocatoria se realizarán en el horario indicado y en las salas de la Superintendencia de Recursos Materiales, en el domicilio antes indicado.

CIUDAD, DEL CARMEN, CAMP., A 31 DE DICIEMBRE DE 2009.
 SUBGERENTE DE ADMINISTRACION Y FINANZAS DE LA G.P.M.P.D.M.
ING. ARTURO ALFREDO MUSALEM SOLIS
 RUBRICA.

(R.- 300710)**PEMEX EXPLORACION Y PRODUCCION**

SUBGERENCIA DE RECURSOS MATERIALES, REGION SUR

LICITACION PUBLICA INTERNACIONAL (TLC)

RESUMEN DE CONVOCATORIA 037

De conformidad con la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Sector Público, se convoca a los interesados a participar en la licitación pública internacional bajo la cobertura de los capítulos de compras del sector público de los tratados de libre comercio suscritos por México, número 18575062-045-09, cuya convocatoria que contiene las bases de participación y disponibles para consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx> o bien en la Subgerencia de Recursos Materiales, ubicada en edificio Herradura, planta baja del Centro Técnico Administrativo de Pemex Exploración y Producción, Región Sur, sito en Avenida Campo Sitio Grande número 2000, fraccionamiento Carrizal, código postal 86030, Villahermosa, Tabasco, teléfono (01-993) 310-62-62; extensión 20535; fax (01-993) 316-46-69, los días hábiles de lunes a viernes; con el siguiente horario de 8:30 a 13:00 horas,

Descripción de la licitación:	Asistencia técnica en la integración de expedientes y administración de los contratos de la Gerencia de Construcción y Mantenimiento Región Sur y sus Coordinaciones Operativas en los Activos Integrales
Volumen de obra:	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Número de licitación:	18575062-045-09
Fecha de publicación en CompraNet	31/12/2009
Visita al lugar de los trabajos:	No habrá visita al lugar de los trabajos
Junta de aclaraciones:	21/01/2010; 9:00 horas
Presentación y apertura de proposiciones:	10/02/2010; 9:00 horas

VILLAHERMOSA, TAB., A 31 DE DICIEMBRE DE 2009.
 E. D. SUBGERENCIA DE RECURSOS MATERIALES
ING. HORACIO CORDOBA MARINA
 RUBRICA.

(R.- 300697)

PEMEX EXPLORACION Y PRODUCCION
SUBGERENCIA DE RECURSOS MATERIALES, REGION SUR
LICITACION PUBLICA NACIONAL
RESUMEN DE CONVOCATORIA

De conformidad con la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Sector Público, se convoca a los interesados a participar en la licitación pública nacional número 18575062-048-09, cuya convocatoria que contiene las bases de participación y disponibles para consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx>, o bien, en la Subgerencia de Recursos Materiales, ubicada en edificio Herradura, planta baja del Centro Técnico Administrativo de Pemex Exploración y Producción, Región Sur, sito en avenida Campo Sitio Grande número 2000, Fraccionamiento Carrizal, código postal 86030, Villahermosa, Tabasco, teléfono (01-993) 310-62-62, extensión 20537, fax (01-993) 316-46-69, los días hábiles de lunes a viernes, con el siguiente horario de 8:30 a 13:00 horas.

Descripción de la licitación	Rehabilitación y optimización de líneas eléctricas de transmisión y distribución y subestaciones eléctricas de potencia y distribución del Activo Integral Cinco Presidentes.
Volumen de licitación	Se detalla en la convocatoria.
Número de licitación	18575062-048-09.
Fecha de publicación en CompraNet	31/12/2009.
Visita al lugar de los trabajos	8/01/2010, 10:00 horas.
Junta de aclaraciones	11/01/2010, 12:00 horas.
Presentación y apertura de proposiciones	25/01/2010, 9:00 horas.

VILLAHERMOSA, TAB., A 31 DE DICIEMBRE DE 2009.
SUBGERENTE DE RECURSOS MATERIALES
ING. MIGUEL ANGEL LUGO VALDEZ
RUBRICA.

(R.- 300344)

PEMEX REFINACION
DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE RECURSOS MATERIALES
LICITACION PUBLICA INTERNACIONAL
RESUMEN DE CONVOCATORIA

De conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados a participar en la licitación pública Internacional de conformidad con todos los tratados de libre comercio suscritos por los Estados Unidos Mexicanos número 18576033-013-09, cuya convocatoria que contiene las bases de participación disponibles para consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx> o bien en la Superintendencia General de Recursos Materiales adscrita a la Gerencia de Almacenamiento y Reparto Centro ubicada en acceso II sin número Zona Industrial Benito Juárez, código postal 76120, Querétaro, Qro., teléfono: 01 (442)-2-17-44-17, extensiones 35132 35330 y fax extensión 35374, los días del 31 de diciembre de 2009 hasta el 4 de febrero de 2010 en días hábiles de 9:00 a 14:00 horas.

Número de procedimiento de licitación CompraNet: 18576033-013-09

Descripción de la licitación	Adquisición de sello wiper para membrana flotante.
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	31/12/2009
Junta de aclaraciones	27/01/2010, 10:30 horas
Visita a instalaciones	No hay visita
Presentación y apertura de proposiciones	10/02/2010, 10:30 horas

QUERETARO, QRO., A 31 DE DICIEMBRE DE 2009.
JEFE DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION Y EVALUACION
LIC. ADRIANA ALEJANDRA MANZANO GUERRERO
RUBRICA.

(R.- 300703)

PEMEX REFINACION
 SUBDIRECCION DE FINANZAS Y ADMINISTRACION
 GERENCIA DE RECURSOS MATERIALES
 SUBGERENCIA DE CONTRATACION PARA PRODUCCION
LICITACION PUBLICA NACIONAL MULTIPLE
RESUMEN DE CONVOCATORIA No. 008/09

De conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados a participar en las licitaciones públicas nacionales, fuera de la cobertura de los tratados de libre comercio suscritos por los Estados Unidos Mexicanos, números de CompraNet 18576018-011-09 y 18576018-012-09, cuyas convocatorias que contienen las bases de participación están disponibles para consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx> o bien en avenida Ejército Nacional Mexicano número 216, piso 5, colonia Anzures, código postal 11590, Delegación Miguel Hidalgo, Distrito Federal, teléfono: 19442500, extensión 37144 y fax extensión 379-94, los días de lunes a viernes en días hábiles, con el horario de 8:30 a 14:30 horas.

Número de procedimiento de licitación CompraNet 18576018-011-09

Descripción de la licitación	Fletamento por tiempo de un buque tanque de mínimo 40,000 toneladas métricas de peso muerto total, para el transporte de productos petrolíferos limpios, principalmente en el litoral del pacífico mexicano, por un periodo mínimo de 150 días y un máximo de 315 días, con ventana de entrega del 20 de febrero al 1 de marzo de 2010, en Salina Cruz, Oax. (Contrato Abierto a Precio Fijo). S.P. 10255046.
Cantidades mínimas y máximas	Los detalles se determinan en la propia convocatoria.
Fecha de publicación en CompraNet	29 de diciembre de 2009.
Junta de aclaraciones	7 de enero de 2010.
Visita a instalaciones	No hay.
Presentación y apertura de proposiciones	14 de enero de 2010.

Número de procedimiento de licitación CompraNet 18576018-012-09

Descripción de la licitación	Fletamento por tiempo de un buque tanque de mínimo 40,000 toneladas métricas de peso muerto total, para el transporte de productos petrolíferos limpios, principalmente en el litoral del pacífico mexicano, por un periodo mínimo de 150 días y un máximo de 315 días, con ventana de entrega del 20 de febrero al 1 de marzo de 2010, en Salina Cruz, Oax." (Contrato Abierto a Precio Fijo). S.P. 10257361.
Cantidades mínimas y máximas	Los detalles se determinan en la propia convocatoria.
Fecha de publicación en CompraNet	29 de diciembre de 2009.
Junta de aclaraciones	7 de enero de 2010.
Visita a instalaciones	No hay.
Presentación y apertura de proposiciones	14 de enero de 2010.

MEXICO, D.F., A 31 DE DICIEMBRE DE 2009.
 SUBGERENCIA DE CONTRATACION PARA PRODUCCION
 SUPERINTENDENTE DE CONTRATACION PARA PRODUCCION
ING. CLAUDIA OLIVARES CEJUDO
 RUBRICA.

(R.- 300625)

PEMEX REFINACION
GERENCIA DE ALMACENAMIENTO Y REPARTO CENTRO
SERVICIOS
LICITACION PUBLICA INTERNACIONAL
CONVOCATORIA 008
RESUMEN DE CONVOCATORIA

De conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados a participar en las licitaciones públicas, cuya convocatoria que contiene las bases de participación disponibles para consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx> o bien en Acceso II sin número, Zona Industrial Benito Juárez, código postal 76120, Santiago de Querétaro, Querétaro, teléfono 01 (442)-217-4417, extensión 35109 y fax extensión 35374, los días hábiles del 31 de diciembre de 2009 hasta la fecha límite de registro que es el día 14 de enero del 2010 de 9:00 a 14:00 y de 16:00 a 18:00 horas.

Licitación pública internacional número 18576033-014-09

Descripción de la licitación	Mantenimiento a subestaciones eléctricas y CCM's, incluye sistema de alumbrado y red de tierras de las terminales de almacenamiento y reparto adscritas a la Gerencia de Almacenamiento y Reparto Centro.
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria.
Fecha de publicación en CompraNet	31/12/2009.
Junta de aclaraciones	14/01/2010, 16:00 horas.
Visita a instalaciones	No hay visita.
Presentación y apertura de proposiciones	20/01/2010, 16:00 horas.

Licitación pública internacional número 18576033-015-09

Descripción de la licitación	Mantenimiento preventivo, correctivo y calibración de equipo de laboratorio en las terminales de almacenamiento y reparto adscritas a la Gerencia de Almacenamiento y Reparto Centro.
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria.
Fecha de publicación en CompraNet	31/12/2009.
Junta de aclaraciones	14/01/2010, 12:00 horas.
Visita a instalaciones	No hay visita.
Presentación y apertura de proposiciones	20/01/2010, 12:00 horas.

Licitación pública internacional número 18576033-016-09

Descripción de la licitación	Mantenimiento preventivo a autotankers marca Freightliner modelos 2008, 2009 y 2010 de las terminales de almacenamiento y reparto adscritas a la Gerencia de Almacenamiento y Reparto Centro.
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria.
Fecha de publicación en CompraNet	31/12/2009.
Junta de aclaraciones	14/01/2010, 10:00 horas.
Visita a instalaciones	No hay visita.
Presentación y apertura de proposiciones	20/01/2010, 10:00 horas.

SANTIAGO DE QUERETARO, QRO., A 31 DE DICIEMBRE DE 2009.
E.D. GERENCIA DE ALMACENAMIENTO Y REPARTO CENTRO
ING. JESUS ALBERTO BARRAGAN PALACIOS
RUBRICA.

(R.- 300701)

PEMEX REFINACION
 SUBDIRECCION DE PRODUCCION
 REFINERIA "ING. ANTONIO M. AMOR"
 GERENCIA
 SUPERINTENDENCIA DE SUMINISTROS Y SUMINISTROS
LICITACION PUBLICA NACIONAL
RESUMEN DE CONVOCATORIA No. 016/09

De conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados en participar en la licitación pública nacional número 18576005-027-09 (mixta), cuya convocatoria que contiene las bases de participación disponibles para consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx>; o bien, en el Departamento de Adquisiciones de la Superintendencia de Suministros y Servicios, ubicado en planta alta del edificio Administrativo de la Refinería "ingeniero Antonio M. Amor", con domicilio en calle Tierra Blanca número 400, colonia Bellavista, Salamanca, Gto., código postal 36730, teléfono 01-464-64-727-37 ext. 3-27-48 y fax 01-464-64-86157, de lunes a viernes, en días hábiles, en el horario de 8:00 a 14:00 horas.

Licitación pública nacional 18576005-027-09

Descripción de la licitación	Motores eléctricos.
Volumen a adquirir	15 piezas.
Fecha de publicación en CompraNet	31 de diciembre de 2009.
Junta de aclaraciones	8 de enero del 2010.
Presentación y apertura de proposiciones	15 de enero del 2010.
Sala de Licitaciones Electrónicas del Departamento de Adquisiciones de la Superintendencia de Suministros y Servicios, ubicada en planta alta del edificio Administrativo de la Refinería "Ing. Antonio M. Amor", con domicilio en calle Tierra Blanca No. 400, Col. Bellavista, C.P. 36730, Salamanca, Gto.	

SALAMANCA, GTO., A 31 DE DICIEMBRE DE 2009.
 APODERADO LEGAL
ING. JUAN DANIEL GONZALEZ HERRERA
 RUBRICA.

(R.- 300704)

PEMEX REFINACION
 SUBDIRECCION DE PRODUCCION
 REFINERIA "ING. ANTONIO M. AMOR"
 GERENCIA
 SUPERINTENDENCIA DE SUMINISTROS Y SUMINISTROS
LICITACION PUBLICA NACIONAL
RESUMEN DE CONVOCATORIA No. 018/09

De conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados en participar en la licitación pública nacional número 18576005-033-09 (mixta), cuya convocatoria que contiene las bases de participación disponibles para consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx>; o bien, en el Departamento de Adquisiciones de la Superintendencia de Suministros y Servicios, ubicado en planta alta del edificio Administrativo de la Refinería "Ing. Antonio M. Amor", con domicilio en calle Tierra Blanca número 400, colonia Bellavista, Salamanca, Gto., código postal 36730, teléfono: 01-464-64-727-37 extensión 3-25-02 y fax 01-464-64-86157, de lunes a viernes, en días hábiles, en el horario de 8:00 a 14:00 horas.

Licitación pública nacional 18576005-033-09

Descripción de la licitación	Gases.
Volumen a adquirir en cantidades mínimas	15,280.66 metros cúbicos, 1,452.00 kilogramos.
Fecha de publicación en CompraNet	31 de diciembre de 2009.
Junta de aclaraciones	5 de enero de 2010.
Presentación y apertura de proposiciones	11 de enero de 2010 (con reducción de plazo).
Sala de Licitaciones Electrónicas del Departamento de Adquisiciones de la Superintendencia de Suministros y Servicios, ubicada en planta alta del edificio Administrativo de la Refinería "Ing. Antonio M. Amor", con domicilio en calle Tierra Blanca No. 400, Col. Bellavista, C.P. 36730, Salamanca, Gto.	

SALAMANCA, GTO., A 31 DE DICIEMBRE DE 2009.
 APODERADO LEGAL
ING. JUAN DANIEL GONZALEZ HERRERA
 RUBRICA.

(R.- 300707)

PEMEX REFINACION
SUBDIRECCION DE PRODUCCION
REFINERIA "ING. ANTONIO M. AMOR"
GERENCIA
SUPERINTENDENCIA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS
RESUMEN DE CONVOCATORIA MULTIPLE No. 017/09
LICITACIONES PUBLICAS INTERNACIONALES

De conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados en participar en las licitaciones públicas internacionales números 18576005-028-09, 18576005-029-09, 18576005-030-09 y 18576005-032-09 (mixtas), cuyas convocatorias que contienen las bases de participación disponibles para consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx>; o bien, en el Departamento de Adquisiciones de la Superintendencia de Suministros y Servicios, ubicado en planta alta del edificio administrativo de la Refinería "Ing. Antonio M. Amor", con domicilio en calle Tierra Blanca número 400, colonia Bellavista, Salamanca, Gto., código postal 36730, teléfono 01-464-64-727-37, extensión 3-27-48 y fax 01-464-64-86157, de lunes a viernes, en días hábiles, en el horario de 8:00 a 14:00 horas.

Licitación pública internacional 18576005-028-09

Descripción de la licitación:	Equipo de seguridad personal para combate contraincendio y cilindros comprimidos.
Volumen a adquirir:	140 piezas.
Fecha de publicación en CompraNet:	31 de diciembre de 2009.
Junta de aclaraciones:	11 de enero de 2010.
Presentación y apertura de proposiciones:	20 de enero de 2010.
Sala de licitaciones electrónicas del Departamento de Adquisiciones de la Superintendencia de Suministros y Servicios, ubicada en planta alta del edificio administrativo de la Refinería "Ing. Antonio M. Amor", con domicilio en calle Tierra Blanca No. 400, Col. Bellavista, C.P. 36730, Salamanca, Gto.	

Licitación pública internacional 18576005-029-09

Descripción de la licitación:	Mangueras, herramientas y monitores para combate contraincendio.
Volumen a adquirir:	692 piezas.
Fecha de publicación en CompraNet:	31 de diciembre de 2009.
Junta de aclaraciones:	12 de enero de 2010.
Presentación y apertura de proposiciones:	21 de enero de 2010.
Sala de licitaciones electrónicas del Departamento de Adquisiciones de la Superintendencia de Suministros y Servicios, ubicada en planta alta del edificio administrativo de la Refinería "Ing. Antonio M. Amor", con domicilio en calle Tierra Blanca No. 400, Col. Bellavista, C.P. 36730, Salamanca, Gto.	

Licitación pública internacional 18576005-030-09

Descripción de la licitación:	Bicarbonato de potasio y líquido espumante.
Volumen a adquirir:	6,862 kilogramos y 1,544 litros.
Fecha de publicación en CompraNet:	31 de diciembre de 2009.
Junta de aclaraciones:	12 de enero de 2010.
Presentación y apertura de proposiciones:	21 de enero de 2010.
Sala de licitaciones electrónicas del Departamento de Adquisiciones de la Superintendencia de Suministros y Servicios, ubicada en planta alta del edificio administrativo de la Refinería "Ing. Antonio M. Amor", con domicilio en calle Tierra Blanca No. 400, Col. Bellavista, C.P. 36730, Salamanca, Gto.	

Licitación pública internacional 18576005-032-09

Descripción de la licitación:	Cambiadores de calor de haz.
Volumen a adquirir:	4 piezas.
Fecha de publicación en CompraNet:	31 de diciembre de 2009.
Junta de aclaraciones:	21 de enero de 2010.
Presentación y apertura de proposiciones:	9 de febrero de 2010.
Sala de licitaciones electrónicas del Departamento de Adquisiciones de la Superintendencia de Suministros y Servicios, ubicada en planta alta del edificio administrativo de la Refinería "Ing. Antonio M. Amor", con domicilio en calle Tierra Blanca No. 400, Col. Bellavista, C.P. 36730, Salamanca, Gto.	

SALAMANCA, GTO., A 31 DE DICIEMBRE DE 2009.

APODERADO LEGAL
ING. JUAN DANIEL GONZALEZ HERRERA
 RUBRICA.

(R.- 300706)

PEMEX REFINACION

SUBDIRECCION DE PRODUCCION

GERENCIA DE LA REFINERIA "ING. HECTOR R. LARA SOSA"

SUPERINTENDENCIA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS, DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES

LICITACION PUBLICA INTERNACIONAL**RESUMEN DE CONVOCATORIA No. 028/09**

De conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a a los interesados a participar en la licitación pública Internacional abierta a la participación de cualquier interesado, fuera del ámbito de aplicación de los tratados de libre comercio suscritos por los Estados Unidos Mexicanos, número CompraNet 18576003-052-09, número Pemex Refinación R9 LI 535 052, cuya convocatoria que contiene las bases de participación disponibles para consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx>, o bien, en el Departamento de Adquisiciones de la Refinería "Ing. Héctor R. Lara Sosa", ubicado en el interior de la Refinería, carretera Monterrey-Reynosa kilómetro 36.5, Cadereyta Jiménez Nuevo León, código postal 67483, teléfono 01-818-1552934 y fax 01-828-2690100, extensión 225-33, los días de lunes a viernes en días hábiles, con el horario de 8:00 a 12:00 y de 12:30 a 16:00 horas.

Descripción de la licitación	Válvula de control tipo globo tres vías de 12" Ø marca Masoneilan o cualquier otra marca.
Cantidad	Los detalles se determinan en la propia convocatoria.
Fecha de publicación en CompraNet	22 de diciembre de 2009.
Junta de aclaraciones	6 de enero de 2010, a las 14:00 horas.
Visita a instalaciones	No hay visita.
Presentación y apertura de proposiciones	12 de enero de 2010, a las 14:00 horas.

CADEREYTA JIMENEZ, N.L., A 31 DE DICIEMBRE DE 2009.

SUPERINTENDENTE DE SUMINISTROS Y SERVICIOS

ING. HECTOR BALCAZAR GARCIA

RUBRICA.

(R.- 300698)**PEMEX REFINACION**

SUBDIRECCION DE PRODUCCION

GERENCIA DE REFINERIAS

REFINERIA ING. ANTONIO DOVALI JAIME

SALINA CRUZ, OAX.

LICITACION PUBLICA NACIONAL**RESUMEN DE CONVOCATORIA No. 030/2009**

De conformidad con la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Sector Público, se convoca a los interesados a participar en la licitación pública nacional número 18576008-050-09, cuya convocatoria que contiene las bases de participación disponibles para consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx> o bien en el Departamento de Contratos Interior del edificio administrativo de la Refinería Ing. Antonio Dovalí Jaime, ubicado en la Calzada Refinería sin número, colonia Parque Industrial, código postal 70620, Salina Cruz, Oaxaca, teléfono y fax directo 01 971 71 4 90 22, conmutador 01 971 71 4 90 00, extensiones 50134, 50199, 50706 y 50667, los días de lunes a viernes (hábil) de 8:30 a 15:00 horas.

Número de la licitación (CompraNet): 18576008-050-09

Descripción de la licitación	Restauración y modificación de las líneas de transfer de los calentadores H-01 A/B y H-201 A/B hacia las torres T-01 y T-02 de la planta primaria I / alto vacío I, de la Refinería Ing. Antonio Dovalí Jaime, de Salina Cruz, Oax.
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	31/12/2009
Junta de aclaraciones	11/01/2010, 10:00 horas
Visita a instalaciones	11/01/2010, 9:00 horas
Presentación y apertura de proposiciones	20/01/2010, 9:00 horas

SALINA CRUZ, OAX., A 31 DE DICIEMBRE DE 2009.

GERENTE DE REFINERIA

ING. RODOLFO A. ESTAVILLO VENEGAS

RUBRICA.

(R.- 300483)

PEMEX REFINACION
SUBDIRECCION DE PRODUCCION
REFINERIA "MIGUEL HIDALGO"
SUPERINTENDENCIA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS
DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES
No. CONVOCATORIA 032
RESUMEN DE CONVOCATORIA

Licitación pública internacional bajo la cobertura de todos los tratados de libre comercio suscritos por los Estados Unidos Mexicanos y licitación pública nacional fuera de la cobertura de la aplicación de todos los tratados de libre comercio suscritos por los Estados Unidos Mexicanos.

De conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados a participar en las licitaciones públicas internacionales bajo la cobertura de todos los tratados de libre comercio suscritos por los Estados Unidos Mexicanos, número 18576009-110-09, 18576009-113-09, 18576009-115-09 y 18576009-116-09 cuya convocatoria que contiene las bases de participación disponibles para consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx> o bien en carretera Jorobas-Tula, kilómetro 26.5, Refinería "Miguel Hidalgo", código postal 42800, Tula de Allende, Hidalgo, teléfono 01 (778) -738-00-79, 738 02-37 al 39, extensiones 33503/4 y fax extensión 33501.

Descripción de la licitación	Refacciones para turbina y compresor GB-401 y GB-501 de la U-400 y U-500 de la planta Hidros II
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	31/12/2009
Junta de aclaraciones	1/02/2010, 10:00 horas
Visita a instalaciones	No hay visita
Presentación y apertura de proposiciones	10/02/2010, 10:00 horas

Descripción de la licitación	Refacciones para compresor
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	31/12/2009
Junta de aclaraciones	14/01/2010, 9:00 horas
Visita a instalaciones	No hay visita
Presentación y apertura de proposiciones	20/01/2010, 9:00 horas

Descripción de la licitación	Agitador horizontal
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	31/12/2009
Junta de aclaraciones	1/02/2010, 9:00 horas
Visita a instalaciones	No hay visita
Presentación y apertura de proposiciones	9/02/2010, 9:00 horas

Descripción de la licitación	Trasmisor de presión
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	31/12/2009
Junta de aclaraciones	1/02/2010, 13:00 horas
Visita a instalaciones	No hay visita
Presentación y apertura de proposiciones	9/02/2010, 13:00 horas

De conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados a participar en la licitación pública nacional fuera de la cobertura de la aplicación de todos los tratados de libre comercio suscritos por los Estados Unidos Mexicanos número 18576009-111-09, 18576009-112-09 y 18576009-114-09 cuya convocatoria que contiene las bases de participación disponibles para consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx> o bien en carretera Jorobas-Tula, kilómetro 26.5, Refinería "Miguel Hidalgo",

código postal 42800, Tula de Allende, Hidalgo, teléfono 01 (778) -738-00-79, 738 02-37 al 39, extensiones 33503/4 y fax extensión 33501.

Descripción de la licitación	Fluxería para cambiador de calor
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	31/12/2009
Junta de aclaraciones	11/01/2010, 9:00 horas
Visita a instalaciones	No hay visita
Presentación y apertura de proposiciones	19/01/2010, 9:00 horas

Descripción de la licitación	Pintura recubrimiento para restauración general TV-92
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	31/12/2009
Junta de aclaraciones	13/01/2010, 9:00 horas
Visita a instalaciones	No hay visita
Presentación y apertura de proposiciones	19/01/2010, 10:00 horas

Descripción de la licitación	Placa y metales para restauración general TV-92
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	31/12/2009
Junta de aclaraciones	12/01/2010, 9:00 horas
Visita a instalaciones	No hay visita
Presentación y apertura de proposiciones	18/01/2010, 9:00 horas

TULA DE ALLENDE, HGO., A 31 DE DICIEMBRE DE 2009.
ENC. DEL DESP. DEL DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES
ING. RICARDO BARRERA DORANTES
RUBRICA.

(R.- 300700)

PEMEX REFINACION

SUBDIRECCION DE FINANZAS Y ADMINISTRACION
GERENCIA DE RECURSOS MATERIALES
SUBGERENCIA DE CONTRATACION PARA PRODUCCION
LICITACION PUBLICA INTERNACIONAL
RESUMEN DE SEGUNDA CONVOCATORIA No. 038/09

De conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados a participar en la licitación pública Internacional de conformidad con algunos tratados de libre comercio suscritos por los Estados Unidos Mexicanos reservada respecto de los demás tratados, número de CompraNet 18576057-066-09, cuya Convocatoria que contiene las bases de participación está disponible para consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx> o bien en avenida Ejército Nacional Mexicano número 216 piso 5, colonia Anzures, código postal 11590, Delegación Miguel Hidalgo, Distrito Federal, teléfono: 19442500 extensión 37144 y fax extensión 379-94, los días de lunes a viernes en días hábiles, con el horario de 8:30 a 14:30 horas.

Número de procedimiento de licitación CompraNet 18576057-066-09

Descripción de la licitación	Tratamiento químico integral anticorrosivo y antiensuciante de las plantas primaria 1 y de vacío 1 de la Refinería "Ing. Antonio Dovalí Jaime".
Cantidades mínimas y máximas	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	31 de diciembre de 2009
Junta de aclaraciones	26 de enero de 2010
Visita a instalaciones	25 de enero de 2010
Presentación y apertura de proposiciones	10 de febrero de 2010

MEXICO, D.F., A 31 DE DICIEMBRE DE 2009.
SUBGERENCIA DE CONTRATACION PARA PRODUCCION
ING. CLAUDIA OLIVARES CEJUDO
RUBRICA.

(R.- 300622)

CAMINOS Y PUENTES FEDERALES DE INGRESOS Y SERVICIOS CONEXOS

DELEGACION REGIONAL X ZONA NORTE, MONTERREY
SUBDELEGACION TECNICA
FONDO NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA
CONVOCATORIA 011 FONADIN
RESUMEN DE CONVOCATORIAS

De conformidad con la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Sector Público, se convoca a los interesados a participar en las licitaciones públicas nacionales que se relacionan a continuación, cuyas convocatorias que contiene las bases de participación se encuentran disponibles para consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx>, o bien, en avenida Madero número 2924 4o. piso, colonia Mitras Sur, código postal 64020, Monterrey, Nuevo León, teléfono 01-81-83-47-92-70 y fax 01-81-83-47-92-70, de 9:00 a 14:30 horas en días hábiles.

Licitación pública nacional número 09120027-050-09.

Descripción de la licitación	Rehabilitación del pavimento y modernización del entronque Huachichil de la autopista Puerto México-Carbonera.
Volumen de licitación	Se detalla en la convocatoria.
Fecha de publicación en CompraNet	29/12/2009.
Junta de aclaraciones	6/01/2010 11:00 horas.
Visita al lugar de los trabajos	5/01/2010 12:00 horas.
Presentación y apertura de proposiciones	14/01/2010 10:00 horas.

Licitación pública nacional número 09120027-051-09.

Descripción de la licitación	Supervisión y control de calidad de la obra: Rehabilitación del pavimento y modernización del entronque Huachichil de la autopista Puerto México-Carbonera.
Volumen de licitación	Se detalla en la convocatoria.
Fecha de publicación en CompraNet	29/12/2009.
Junta de aclaraciones	6/01/2010 13:00 horas.
Visita al lugar de los trabajos	5/01/2010 12:00 horas.
Presentación y apertura de proposiciones	14/01/2010 12:00 horas.

Licitación pública nacional número 09120027-052-09

Descripción de la licitación	Suministro y colocación de señalamiento vertical y horizontal del km 202+000 al km 235+000 autopista Puerto México-Carbonera.
Volumen de licitación	Se detalla en la convocatoria.
Fecha de publicación en CompraNet	29/12/2009.
Junta de aclaraciones	7/01/2010 11:00 horas.
Visita al lugar de los trabajos	5/01/2010 14:00 horas.
Presentación y apertura de proposiciones	15/01/2010 10:00 horas.

Licitación número 09120027-053-09

Descripción de la licitación	Supervisión y control de calidad de la obra: Suministro y colocación de señalamiento vertical y horizontal del km 202+000 al km 235+000 autopista Puerto México-Carbonera
Volumen de licitación	Se detalla en la convocatoria.
Fecha de publicación en CompraNet	29/12/2009.
Junta de aclaraciones	7/01/2010 13:00 horas.
Visita al lugar de los trabajos	5/01/2010 14:00 horas.
Presentación y apertura de proposiciones	15/01/2010 12:00 horas.

MONTERREY, N.L., A 31 DE DICIEMBRE DE 2009.

SUBDELEGADO TECNICO
ING. JOEL CESAR SALAZAR SALINAS
RUBRICA.

(R.- 300690)

HOSPITAL INFANTIL DE MEXICO FEDERICO GOMEZ**DIRECCION DE ADMINISTRACION
RESUMEN DE CONVOCATORIA No. 002**

De conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y de acuerdo al oficio de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público número 315-A 04999, se convoca a los interesados a participar en la licitación pública nacional mixta número 12200001-007-10, cuya convocatoria que contiene las bases de participación están disponibles para consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx>, o bien, en Dr. Márquez número 162, colonia Doctores, código postal 06720, Delegación Cuauhtémoc, México, Distrito Federal, teléfono 52-28-99-17 extensión 1069 y fax 57-61-72-53, de lunes a viernes en días hábiles, de 9:00 a 14:00 horas, en el Departamento de Adquisiciones Generales, desde la publicación de la presente convocatoria y hasta la fecha establecida.

12200001-007-10

Descripción de la licitación	Refacciones, accesorios y herramientas menores, material eléctrico, electrónico y material de construcción.
Volumen de licitación	Se detalla en la convocatoria.
Fecha de publicación en CompraNet	31/12/2009.
Junta de aclaraciones	18/01/2010 a las 16:00 horas.
Visita a instalaciones	No habrá visita a instalaciones.
Presentación y apertura de proposiciones	25/01/2010 a las 10:00 horas.

MEXICO, D.F., A 31 DE DICIEMBRE DE 2009.

DIRECTOR DE ADMINISTRACION

LIC. ESTEBAN LOPEZ ESCORCIA

RUBRICA.

(R.- 300712)

**SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO
INTEGRAL DE LA FAMILIA****DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
LICITACION PUBLICA NACIONAL MIXTA ANTICIPADA 2010
RESUMEN DE CONVOCATORIA 012**

De conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados a participar en la licitación pública nacional mixta que se describe a continuación, dicha convocatoria contiene las bases de participación disponibles para consulta en Internet <http://compranet.gob.mx> o bien en la convocante ubicada en Prolongación Uxmal número 860, piso 1, colonia Santa Cruz Atoyac, código postal 03310, México, D.F., teléfono 30-03-22-00, extensión 2124 y fax 10-35-08-12.

Descripción de la licitación	Limpieza integral de inmuebles en casas hogar en Cuernavaca Morelos y Oaxaca de Juárez Oaxaca
Número compraNET	12360001-031-09
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	31/12/2009
Fechas de consulta	Del 31 de diciembre 2009 al 18 de enero 2010 de las 10:00 a 17:00 horas.
Junta de aclaraciones	18/01/2010, 15:00 horas
Visita a instalaciones	Conforme a la convocatoria
Presentación y apertura de proposiciones	26/01/2010, 10:00 horas

MEXICO, D.F., A 31 DE DICIEMBRE DE 2009.

DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

ING. RAMON VALVERDE MARTINEZ

RUBRICA.

(R.- 300641)

SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

AVISO DE FALLO DE LICITACION: EL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA, CON DOMICILIO EN AVENIDA EMILIANO ZAPATA NUMERO 340, COLONIA SANTA CRUZ ATOYAC, MEXICO, D.F., 03310, DE CONFORMIDAD CON EL ARTICULO 48 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO, HACE DEL CONOCIMIENTO GENERAL LA IDENTIDAD DE LOS PARTICIPANTES GANADORES ADJUDICADOS EN DE LA LICITACION PUBLICA ELECTRONICA INTERNACIONAL MIXTA QUE A CONTINUACION SE INDICA: LICITACION PUBLICA ELECTRONICA INTERNACIONAL MIXTA NUMERO DIF-LPB-09-011-L.D., CompraNet 12360004-011-09, PARA LA ADQUISICION DE LICENCIAS DIVERSAS, FECHA DE FALLO: 18 DE DICIEMBRE DE 2009, GANADORES:

PROVEEDOR	DOMICILIO	PARTIDAS ADJUDICADAS	MONTO TOTAL ADJUDICADO SIN I.V.A.
INDUSTRIAL SOLUTIONS DE MEXICO, S.A. DE C.V.	VALLE DE BRAVO No. 8, COL. EL MIRADOR, NAUCALPAN, ESTADO DE MEXICO, TEL. 524001007	1 LICENCIAS SYMC BACKUP EXEC MSFT SQL 11D WIN AGENT FOR MSFT SQL SERVER WITH AGEN FOR WINDOWS SYSTEMS ESSENTIAL: 10781829.	\$403,241.16
CONSULTORES Y SOPORTE AMD, S.A. DE C.V.	FRANCISCO PIMENTEL No. 57, COL. SAN RAFAEL, MEXICO, D.F., TEL. 5535 3992	3 MINDMANAGER VERSION 8.0 EN ESPAÑOL PARA PLATA-FORMA WINDOWS XP, VISTA, 2000 E INFRAESTRUCTURA INTEL Y AMD. 4 SOFTWARE FOOD PROCE-SSOR SQL PARA PLATAFORMA WINDOWS 2000, XP, VISTA 1 LICENCIA PARA 5 USUARIOS 5 SOFTWARE EDUCATIVO PI-PO EN CD-ROM PARA SISTEMA OPERATIVO WINDOWS 7 DE 32 BITS COMO DE 64 BITS, PLATAFORMA WINDOWS 2000, XP, VISTA E INFRAESTRUCTURA INTEL Y AMD.	\$96,275.56

MEXICO, D.F., A 31 DE DICIEMBRE DE 2009.
DIRECTOR DE ADQUISICIONES Y ALMACENES
LIC. JOSE JENARO GUTIERREZ RAMIREZ
RUBRICA.

(R.- 300699)

SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES LICITACION PUBLICA NACIONAL MIXTA ANTICIPADA 2010 RESUMEN DE CONVOCATORIA 013

De conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados a participar en la licitación pública nacional mixta que se describe a continuación, dicha convocatoria contiene las bases de participación disponibles para consulta en Internet <http://compranet.gob.mx> o bien en la convocante ubicada en Prolongación Uxmal número 860 piso 1, colonia Santa Cruz Atoyac, código postal 03310, México, D.F., teléfono: 30-03-22-00 extensión 2124 y fax 10-35-08-12.

Descripción de la licitación	Suministro y distribución de víveres en general
Número CompraNet	12360001-032-09
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	31/12/2009
Fechas de consulta	Del 31 de diciembre 2009 al 3 de febrero 2010 de las 10:00 a 17:00 horas.
Junta de aclaraciones	3/02/2010, 10:00 horas
Visita a instalaciones	Conforme a la convocatoria
Presentación y apertura de proposiciones	10/02/2010, 10:00 horas

MEXICO, D.F., A 31 DE DICIEMBRE DE 2009.

ACTUANDO EN AUSENCIA DEL TITULAR DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES, SUPLIENDOLO CONFORME A LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 37 DEL ESTATUTO ORGANICO DEL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL DIA 8 DE FEBRERO DE 2006

DIRECTOR DE ADQUISICIONES Y ALMACENES

LIC. JOSE JENARO GUTIERREZ RAMIREZ

RUBRICA.

(R.- 300696)

INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO

HOSPITAL REGIONAL "LIC. ADOLFO LOPEZ MATEOS"

RESUMEN DE CONVOCATORIA 09

De conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados a participar en la licitación pública nacional mixta mediante convocatoria pública número LPN.-00637012-013-09 para el ejercicio fiscal 2010, cuya convocatoria que contiene las bases de participación para la licitación se encuentran disponibles para consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx>, o bien, en la Coordinación de Ingeniería Biomédica y Mantenimiento del Hospital Regional Lic. Adolfo López Mateos, ubicado en avenida Universidad número 1321, sótano del edificio anexo, colonia Florida, código postal 01030, Delegación Alvaro Obregón, México, D.F., teléfonos y fax 5322-2320 y 5322-2335, en un horario comprendido de 9:00 a 16:00 horas, en días hábiles. La reducción al plazo de presentación y apertura de propuestas, fue autorizada por el Dr. Eduardo B. Barragán Padilla, con cargo de Director del Hospital.

Descripción de la licitación pública nacional	LPN.-00637012-013-09, suministro de diesel industrial bajo en azufre.
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la convocatoria.
Fecha de publicación en CompraNet	28/12/2009.
Junta de aclaraciones	31/12/2009, 10:00 horas.
Presentación y apertura de proposiciones	7/01/2010, 11:00 horas.

MEXICO, D.F., A 31 DE DICIEMBRE DE 2009.

SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO

C.P. GUILLERMO ALFONSO EZETA Y LAVEAGA

RUBRICA.

(R.- 300672)

INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO

DIRECCION DE ADMINISTRACION
SUBDIRECCION DE CONSERVACION Y MANTENIMIENTO
LICITACIONES PUBLICAS NACIONALES MIXTAS
(LOS LICITANTES PODRAN PARTICIPAR EN FORMA PRESENCIAL O ELECTRONICA)
RESUMEN DE LAS CONVOCATORIAS Nos. 001 Y 002

De conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, convoca a los interesados a participar en las licitaciones públicas nacionales mixtas números 00637168-001-10 y 00637168-002-10, cuyas Convocatorias que contienen las bases de participación y disponibles para consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx> o bien en avenida San Fernando número 547, edificio "D", planta baja, colonia Toriello Guerra, código postal 14070, Delegación Tlalpan, teléfono 56-06-80-10, de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas.

L.P.N. 00637168-001-10

Descripción de la licitación	Relativa a los servicios para la cloración de agua por medio de sistemas de inyección de desplazamiento positivo en cisternas de diversas Unidades Médicas del Instituto a nivel Nacional, para el ejercicio fiscal 2010.
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	30/12/09 2009
Junta de aclaraciones	7/01/10 a las 11:00 horas
Visita a instalaciones	No habrá visita
Presentación y apertura de proposiciones	14/01/10 a las 11:00 horas

L.P.N. 00637168-002-10

Descripción de la licitación	Relativa a la contratación del servicio para el tratamiento de aguas residuales en cárcamos por medio de microorganismos naturales no patógenos dosificados automáticamente y a través de sistemas aspiradores, en diversas unidades médicas administrativas del Instituto en el Distrito Federal, para el ejercicio fiscal 2010.
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	30/01/10
Junta de aclaraciones	8/01/10 a las 11:00 horas
Visita a instalaciones	No habrá visita
Presentación y apertura de proposiciones	15/01/10 a las 10:00 horas

MEXICO, D.F., A 30 DE DICIEMBRE DE 2009.
SUBDIRECTORA DE CONSERVACION Y MANTENIMIENTO
ARQ. YOLANDA BAIZABAL SILVA
RUBRICA.

(R.- 300693)

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

OFICINA DE ADQUISICIONES DE LA DELEGACION OAXACA

El Instituto Mexicano del Seguro Social, en cumplimiento a lo que establece el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los artículos 26, fracción I, 26 Bis fracción III, 27, 28 fracción I, 29, 30, 32, 33, 34 y 35 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como el 30, 31 y 33 de su Reglamento, y las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios convoca a los interesados en participar en la licitación pública de conformidad con lo siguiente:

Resumen de convocatoria 11

Número de licitación	00641194-068-09.
Carácter de la licitación	Pública nacional.
Descripción de la licitación	Adquisición de insumos de plomería.
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria.
Fecha de publicación en CompraNet	31 de diciembre de 2009.
Junta de aclaraciones	13/01/2010, 14:00 horas.
Visita a instalaciones	No habrá visita a instalaciones.
Presentación y apertura de proposiciones	21/01/2010, 14:00 horas.

Número de licitación	00641194-069-09.
Carácter de la licitación	Pública nacional.
Descripción de la licitación	Adquisición de insumos de electricidad.
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria.
Fecha de publicación en CompraNet	31 de diciembre de 2009.
Junta de aclaraciones	14/01/2010, 10:00 horas.
Visita a instalaciones	No habrá visita a instalaciones.
Presentación y apertura de proposiciones	25/01/2010, 10:00 horas.

Número de licitación	00641194-070-09.
Carácter de la licitación	Pública nacional.
Descripción de la licitación	Adquisición de pintura e insumos.
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria.
Fecha de publicación en CompraNet	31 de diciembre de 2009.
Junta de aclaraciones	14/01/2010, 12:00 horas.
Visita a instalaciones	No habrá visita a instalaciones.
Presentación y apertura de proposiciones	25/01/2010, 12:00 horas.

Número de licitación	00641194-071-09.
Carácter de la licitación	Pública nacional.
Descripción de la licitación	Servicios de seguridad y vigilancia.
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria.
Fecha de publicación en CompraNet	31 de diciembre de 2009.
Junta de aclaraciones	13/01/2010, 10:00 horas.
Visita a instalaciones	No habrá visita a instalaciones.
Presentación y apertura de proposiciones	21/01/2010, 10:00 horas.

Número de licitación	00641194-072-09.
Carácter de la licitación	Pública nacional.
Descripción de la licitación	Servicio de suministro de oxígeno líquido.
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria.
Fecha de publicación en CompraNet	31 de diciembre de 2009.
Junta de aclaraciones	13/01/2010, 12:00 horas.
Visita a instalaciones	No habrá visita a instalaciones.
Presentación y apertura de proposiciones	21/01/2010, 12:00 horas.

Número de licitación	00641194-073-09.
Carácter de la licitación	Pública nacional.
Descripción de la licitación	Servicio de mantenimiento a vehículos.
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria.
Fecha de publicación en CompraNet	31 de diciembre de 2009.
Junta de aclaraciones	14/01/2010, 14:00 horas.
Visita a instalaciones	No habrá visita a instalaciones.
Presentación y apertura de proposiciones	25/01/2010, 14:00 horas.

Número de licitación	00641194-074-09.
Carácter de la licitación	Pública nacional.
Descripción de la licitación	Servicio de mantenimiento a equipos de aire acondicionado.
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria.
Fecha de publicación en CompraNet	31 de diciembre de 2009.
Junta de aclaraciones	18/01/2010, 10:00 horas.
Visita a instalaciones	No habrá visita a instalaciones.
Presentación y apertura de proposiciones	26/01/2010, 10:00 horas.

- Las bases establecidas en la convocatoria de la licitación se encuentran disponibles para consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx>, y serán gratuitas, o bien se pondrá ejemplar impreso exclusivamente para su consulta en la Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento sita en Paraje la Vía (kilómetro 3 carretera Oaxaca-Zaachila) Sin número, código postal 68160, colonia Santa Cruz Xoxocotlán, teléfono 01 951 51 7 03 99, los días y horas en las licitaciones arriba convocadas; con el siguiente horario de 8:00 a 16:00 horas.
- Todos los eventos se realizarán en la Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento de la Delegación Oaxaca, ubicado en Paraje al Vía (kilómetro 3 carretera Oaxaca-Zaachila) sin número, colonia Santa Cruz Xoxocotlán, código postal 68160, Santa Cruz Xoxocotlán, Oaxaca.

SANTA CRUZ XOXOCOTLAN, OAX., A 31 DE DICIEMBRE DE 2009.
COORDINADORA DELEGACIONAL DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
ING. PATRICIA LOPEZ BECERRIL
RUBRICA.

(R.- 300634)

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL
DIRECCION DE ADMINISTRACION Y EVALUACION DE DELEGACIONES
UNIDAD DE ADMINISTRACION
COORDINACION DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
COORDINACION TECNICA DE BIENES DE INVERSION
AVISO CANCELACION

Convocatoria
052
Nota
1

Fecha de publicación de la convocatoria
22/12/2009
No. de Registro en Diario Oficial
300138

No. de licitación
00641320-052-09

Ubicación del documento
Con fundamento en el artículo 38 cuarto párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se publica el presente aviso de cancelación de la licitación pública nacional número 00641320-052-09, para la adquisición de ropa contractual para el suministro del año 2010, misma que fue publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 22 de diciembre de 2009, toda vez que las cédulas redescrípción técnica sufrirán cambios considerables y necesarios para la adquisición, por lo que de continuarse con el procedimiento de contratación se podría causar un daño o perjuicio de la propia dependencia.

MEXICO, D.F., A 31 DE DICIEMBRE DE 2009.
COORDINADOR TECNICO DE BIENES DE INVERSION
ING. OSCAR MARIO FUENTES ROJAS
RUBRICA.

(R.- 300639)

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL
DELEGACION ESTATAL CHIHUAHUA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS

En cumplimiento a lo que establece el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los artículos 26 fracción I, 26 Bis fracción III, 27, 28 fracción I, 29, 30, 32, 33, 34, 35 y 47 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como el 30, 31 y 33 de su Reglamento, se convoca a los interesados a participar en la licitación para la contratación de servicios, cuya convocatoria que contiene las bases de participación disponibles para consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx> y serán gratuitas o bien se pondrá ejemplar impreso a disposición de los interesados exclusivamente para su consulta en Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios en calle Privada de Santa Rosa número 21, colonia Nombre de Dios, código postal 31110, Chihuahua, Chihuahua, teléfono 01-614-424-45-70, los días de lunes a viernes, con el siguiente horario de 8:00 a 16:00 horas.

Resumen de convocatoria 018

Número de licitación	00641211-074-09.
Carácter de la licitación	Pública nacional.
Descripción de la licitación	Contratación del servicio de transporte externo, tratamiento y disposición final de los residuos tóxico peligrosos (RTP).
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria.
Fecha de publicación en CompraNet	31 de diciembre de 2009.
Junta de aclaraciones	8/01/2010, 10:00 horas.
Visita a instalaciones	No habrá visita a instalaciones.
Presentación y apertura de proposiciones	14/01/2010, 10:00 horas.

- Todos los eventos se realizarán, en la sala de licitaciones de la Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento, ubicado en calle Privada de Santa Rosa número 21, colonia Nombre de Dios, código postal 31110, Chihuahua, Chihuahua.

CHIHUAHUA, CHIH., A 31 DE DICIEMBRE DE 2009.
COORDINADOR DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
C.P. OSCAR MONTOYA PORTILLO
RUBRICA.

(R.- 300635)

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
COORDINACION DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
COORDINACION TECNICA DE BIENES Y SERVICIOS TERAPEUTICOS
DIVISION DE BIENES TERAPEUTICOS
RESUMEN DE CONVOCATORIA 031

De conformidad con los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los artículos 26, fracción I, 26 Bis, fracción III, 26 Ter, 27, 28 fracción III, inciso a), 29, 30, 32, 33, 33 Bis, 34, 35, 39 y 45 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, convoca a los interesados a participar en la licitación para la adquisición de productos biológicos. Se convoca a los interesados a participar en las licitaciones para la contratación de bienes y servicios, cuyas convocatorias que contienen las bases de participación disponibles para consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx> y serán gratuitas o bien se pondrá un ejemplar impreso a disposición de los interesados exclusivamente para su consulta en la Subjefatura de División de Medicamentos, sita en avenida Durango número 291, cuarto piso, colonia Roma Norte, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06700, México, D.F., teléfonos 5553-8055 y 5726-1700 extensiones 14875 y 14893, de lunes a viernes, con el siguiente horario de 9:00 a 16:00 horas. La reducción al plazo de presentación y apertura de propuestas fue autorizada por el C. Agustín Amaya Chávez, Titular de la Coordinación Técnica de Bienes y Servicios Terapéuticos, el día 21 de diciembre de 2009.

Número de licitación	00641321-031-09.
Carácter de la licitación	Pública internacional diferenciada.
Descripción de la licitación	Productos biológicos.
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria.
Fecha de publicación en CompraNet	31 de diciembre de 2009.
Junta de aclaraciones	7 de enero de 2010 13:00 horas.
Visita a instalaciones	No habrá visita a instalaciones.
Presentación y apertura de proposiciones	14 de enero de 2010 14:30 horas.

Todos los eventos se realizarán en el auditorio de la Coordinación de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios, sito en avenida Durango número 291, octavo piso, colonia Roma Norte, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06700, México, D.F.

MEXICO, D.F., A 31 DE DICIEMBRE DE 2009.
TITULAR DE LA DIVISION DE BIENES TERAPEUTICOS
LIC. MA. EUGENIA VELAZQUEZ MONTIEL
RUBRICA.

(R.- 300637)

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
COORDINACION DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
COORDINACION TECNICA DE BIENES Y SERVICIOS TERAPEUTICOS
DIVISION DE BIENES TERAPEUTICOS
RESUMEN DE CONVOCATORIA 032

De conformidad con los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los artículos 26, fracción I, 26 Bis, fracción III, 26 Ter, 27, 28 fracción III, inciso a), 29, 30, 32, 33, 33 Bis, 34, 35, 39 y 45 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, convoca a los interesados a participar en la licitación para la adquisición de medicamentos. Se convoca a los interesados a participar en las licitaciones para la contratación de bienes y servicios, cuyas convocatorias que contienen las bases de participación disponibles para consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx> y serán gratuitas o bien se pondrá un ejemplar impreso a disposición de los interesados exclusivamente para su consulta en la Subjefatura de División de Medicamentos, sita en avenida Durango número 291, cuarto piso, colonia Roma Norte, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06700, México, D.F., teléfonos 5553-8055 y 5726-1700 extensión 14875 y 14893, de lunes a viernes, con el siguiente horario de 9:00 a 16:00 horas. La reducción al plazo de presentación y apertura de propuestas fue autorizada por el C. Agustín Amaya Chávez, Titular de la Coordinación Técnica de Bienes y Servicios Terapéuticos, el día 21 de diciembre de 2009.

Número de licitación	00641321-032-09.
Carácter de la licitación	Pública internacional diferenciada.
Descripción de la licitación	Medicamentos.
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria.
Fecha de publicación en CompraNet	31 de diciembre de 2009.
Junta de aclaraciones	8 de enero de 2010 13:00 horas.
Visita a instalaciones	No habrá visita a instalaciones.
Presentación y apertura de proposiciones	15 de enero de 2010 15:00 horas.

Todos los eventos se realizarán en el auditorio de la Coordinación de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios, sito en avenida Durango número 291, octavo piso, colonia Roma Norte, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06700, México, D.F.

MEXICO, D.F., A 31 DE DICIEMBRE DE 2009.
TITULAR DE LA DIVISION DE BIENES TERAPEUTICOS
LIC. MA. EUGENIA VELAZQUEZ MONTIEL
RUBRICA.

(R.- 300638)

**ADMINISTRACION PORTUARIA INTEGRAL
DE PUERTO VALLARTA, S.A. DE C.V.****DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
LICITACION PUBLICA NACIONAL
RESUMEN DE CONVOCATORIA**

De conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados a participar en la licitación pública nacional número 09173003-002-09, cuya convocatoria que contiene las bases de participación disponibles para consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx>, o bien, en bulevar Francisco Medina Ascencio número 4.5, colonia Zona Hotelera Norte, código postal 48333, Puerto Vallarta, Jalisco, teléfono 013222241000 y fax 013222241350, los días 12 del año en curso de 9:00 a 18:00 horas.

Descripción de la licitación	Servicio de limpieza y jardinería del recinto portuario concesionado a la Administración Portuaria Integral Puerto Vallarta, S.A. de C.V.
Volumen de licitación	Se detalla en la convocatoria.
Fecha de publicación en CompraNet	31/12/2009.
Junta de aclaraciones	11/01/2010, 12:00 horas.
Visita a instalaciones	11/01/2010, 10:00 horas.
Presentación y apertura de proposiciones	19/01/2010, 11:00 horas.

ATENTAMENTE

PUERTO VALLARTA, JAL., A 28 DE DICIEMBRE DE 2009.

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

LIC. REBECA JUDITH JOYA GONZALEZ

RUBRICA.

(R.- 300664)

**CORPORACION MEXICANA DE INVESTIGACION
EN MATERIALES, S.A. DE C.V.****GERENCIA DE RECURSOS MATERIALES
LICITACION PUBLICA NACIONAL
RESUMEN DE CONVOCATORIA**

De conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados a participar en la licitación pública nacional número 11163001-041-09, cuya convocatoria que contiene las bases de participación disponibles para consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx>, o bien, en Ciencia y Tecnología número 790, colonia Saltillo 400, código postal 25290, Saltillo, Coahuila, teléfono 01 844 4113200, extensiones 1142, 1130 y 1132 y fax 01 844 4154825, los días de lunes a viernes del año en curso de 9:00 a 13:00 y de 15:00 a 17:00 horas.

Descripción de la licitación	Arrendamiento de bienes informáticos.
Volumen de licitación	Se detalla en la convocatoria.
Fecha de publicación en CompraNet	24/12/2009.
Junta de aclaraciones	6/01/2010 10:00 horas.
Visita a instalaciones	No habrá visita a instalaciones.
Presentación y apertura de proposiciones	13/01/2010 10:00 horas.

SALTILLO, COAH., A 29 DE DICIEMBRE DE 2009.

GERENTE DE RECURSOS MATERIALES

LIC. MANUEL VALDES ALVARADO

RUBRICA.

(R.- 300605)

HOSPITAL JUAREZ DE MEXICO**DIRECCION ADMINISTRATIVA
LICITACION PUBLICA NACIONAL
RESUMEN DE CONVOCATORIA**

De conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados a participar en la licitación pública nacional número 12121001-024-09, cuya convocatoria que contiene los requisitos de participación estará disponible para consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx>, <http://www.hospitaljuarez.salud.gob.mx>, o bien en avenida Instituto Politécnico Nacional número 5160, colonia Magdalena de las Salinas, código postal 07760, teléfono 01 (55) -57-47-74-70 extensión 7335 y fax extensión 7601 de 9:00 a 14:00 horas.

Descripción de la licitación	Servicio de alimentación para pacientes y personal, 2010
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	30/12/2009
Junta de aclaraciones	6/01/2010, 11:00 horas
Visita a instalaciones	12/01/2010, 10:00 a 15:00 horas
Presentación y apertura de proposiciones	15/01/2010, 11:00 horas

Licitación pública nacional.

De conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados a participar en la Licitación Pública Nacional número 12121001-025-09, cuya convocatoria que contiene los requisitos de participación estará disponible para consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx>, <http://www.hospitaljuarez.salud.gob.mx>, o bien en avenida Instituto Politécnico Nacional número 5160, colonia Magdalena de las Salinas, código postal 07760, teléfono 01 (55) -57-47-74-70 extensión 7335 y fax extensión 7601 de 9:00 a 14:00 horas.

Descripción de la licitación	Servicio de suministro de diesel centrifugado bajo en azufre, 2010
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	30/12/2009
Junta de aclaraciones	20/01/2010, 11:00 horas
Visita a instalaciones	No hay visita
Presentación y apertura de proposiciones	29/01/2010, 11:00 horas

Licitación pública nacional.

De conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados a participar en la licitación pública nacional número 12121001-026-09, cuya convocatoria que contiene los requisitos de participación estará disponible para consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx>, <http://www.hospitaljuarez.salud.gob.mx>, o bien en avenida Instituto Politécnico Nacional número 5160, colonia Magdalena de las Salinas, código postal 07760, teléfono 01 (55) -57-47-74-70, extensión 7335 y fax extensión 7601 de 9:00 a 14:00 horas.

Descripción de la licitación	Servicio de suministro de gas L.P., 2010
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	30/12/2009
Junta de aclaraciones	21/01/2010, 11:00 horas
Visita a instalaciones	No hay visita
Presentación y apertura de proposiciones	2/02/2010, 11:00 horas

Licitación pública nacional.

De conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados a participar en la licitación pública nacional número 12121001-027-09, cuya convocatoria que contiene los requisitos de participación estará disponible para consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx>, <http://www.hospitaljuarez.salud.gob.mx>, o bien en avenida Instituto Politécnico Nacional número 5160, colonia Magdalena de las Salinas, código postal 07760, teléfono 01 (55) -57-47-74-70, extensión 7335 y fax extensión 7601 de 9:00 a 14:00 horas.

Descripción de la licitación	Servicio de fotocopiado e imprenta, 2010
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	30/12/2009
Junta de aclaraciones	22/01/2010, 11:00 horas
Visita a instalaciones	26 de enero de 2010 de 10:00 a 15:00
Presentación y apertura de proposiciones	3/02/2010, 11:00 horas

Licitación pública internacional.

De conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados a participar en la licitación pública internacional número 12121001-028-09, cuya convocatoria que contiene los requisitos de participación estará disponible para consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx>, <http://www.hospitaljuarez.salud.gob.mx>, o bien en avenida Instituto Politécnico Nacional número 5160, colonia Magdalena de las Salinas, código postal 07760, teléfono 01 (55) -57-47-74-70, extensión 7335 y fax extensión 7601 de 9:00 a 14:00 horas.

Descripción de la licitación	Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a equipo de lavandería, 2010
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	30/12/2009
Junta de aclaraciones	25/01/2010, 11:00 horas
Visita a instalaciones	26 de enero de 2010 de 10:00 a 15:00
Presentación y apertura de proposiciones	4/02/2010, 11:00 horas

Licitación pública internacional.

De conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados a participar en la licitación pública internacional número 12121001-029-09, cuya convocatoria que contiene los requisitos de participación estará disponible para consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx>, <http://www.hospitaljuarez.salud.gob.mx>, o bien en avenida Instituto Politécnico Nacional número 5160, colonia Magdalena de las Salinas, código postal 07760, teléfono 01 (55) -57-47-74-70, extensión 7335 y fax extensión 7601 de 9:00 a 14:00 horas.

Descripción de la licitación	Servicio de tratamiento de residuos peligrosos, biológicos, infecciosos (RPBI) "In Situ", 2010
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	30/12/2009
Junta de aclaraciones	26/01/2010, 11:00 horas
Visita a instalaciones	29/01/2010 de 10:00 a 15:00 horas
Presentación y apertura de proposiciones	5/02/2010, 11:00 horas

MEXICO, D.F., A 31 DE DICIEMBRE DE 2009.

DIRECTOR DE ADMINISTRACION

RODRIGO DE LA CRUZ

RUBRICA.

(R.- 300708)

COMISION NACIONAL DE ACUACULTURA Y PESCA

SUBDIRECCION DE RECURSOS MATERIALES, SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO

LICITACION PUBLICA INTERNACIONAL, BAJO LA COBERTURA DE LOS TLC, MIXTA CON REDUCCION DE PLAZOS**RESUMEN DE CONVOCATORIA**

De conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados a participar en la licitación pública internacional, bajo la cobertura de los TLC, mixta con reducción de plazos, número 08150002-028-09, cuya convocatoria que contiene las bases de participación disponibles para consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx> o bien en avenida Camarón Sábalo esquina Tiburón, sin número, fraccionamiento Sábalo Country Club, código postal 82100, Mazatlán, Sinaloa, teléfono 01(669) 915-69-00, extensión 58805, de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 y de 16:00 a 18:00 horas. La reducción al plazo de presentación y apertura de propuestas, fue autorizado por C. Ramón Corral Avila, con cargo de Comisionado Nacional de Acuacultura y Pesca, el día 22 de diciembre de 2009.

Descripción de la licitación	Adquisición de software (solución) de seguridad para la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca
Volumen de licitación	Se detalla en la convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	29/12/2009
Junta de aclaraciones	5/01/2010 9:30 horas
Visita a instalaciones	No habrá visita a instalaciones
Presentación y apertura de proposiciones	12/01/2010 9:30 horas

MAZATLAN, SIN., A 31 DE DICIEMBRE DE 2009.

TITULAR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION

C.P. J. ANGEL MANZANO CHAVEZ

RUBRICA.

(R.- 300711)

COMISION NACIONAL DEL AGUA
ORGANISMO DE CUENCA PENINSULA DE BAJA CALIFORNIA
DIRECCION DE ADMINISTRACION
LICITACIONES PUBLICAS NACIONALES PRESENCIALES
RESUMEN DE CONVOCATORIA MULTIPLE No. 001

De conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados a participar en la(s) licitación(es) pública(s) nacional(es) que se relacionan en los recuadros de abajo, cuya convocatoria que contiene las bases de participación, están disponibles para consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx>, o bien, en avenida Reforma sin número, colonia Nueva, código postal 21100, Mexicali, Baja California, teléfono 01 (686) 551-6400 extensiones 1100 y 1133, los días del 29 de diciembre de 2009 al 12 de enero de 2010, de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas.

16101010-001-10

Descripción de la licitación	Servicio de vigilancia oficinas, para los municipios de Mexicali, Tijuana y Ensenada, Baja California.
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria.
Fecha de publicación en CompraNet	29/12/2009.
Junta de aclaraciones	8/01/2010, 9:00 horas.
Visita a instalaciones	7/01/2010, 9:00 horas.
Presentación y apertura de proposiciones	14/01/2009, 9:00 horas.

16101010-002-10

Descripción de la licitación	Servicio de vigilancia y operación de la mesa arenosa, inmueble del almacén de conservación de pozos y estación hidrométrica km 27 y Represo Galeana, Distrito de Riego 014, R.C.
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria.
Fecha de publicación en CompraNet	29/12/2009.
Junta de aclaraciones	8/01/2010, 12:00 horas.
Visita a instalaciones	7/01/2010, 9:00 horas.
Presentación y apertura de proposiciones	14/01/2009, 12:00 horas.

16101010-003-10

Descripción de la licitación	Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de equipo informático, para las plazas de Mexicali, Tijuana y Ensenada, Baja California.
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria.
Fecha de publicación en CompraNet	29/12/2009.
Junta de aclaraciones	8/01/2010, 15:00 horas.
Visita a instalaciones	7/01/2010, 9:00 horas.
Presentación y apertura de proposiciones	15/01/2009, 9:00 horas.

16101010-004-10

Descripción de la licitación	Servicio de limpieza y fumigación, suministro de materiales y jardinería en los inmuebles de Mexicali, Tijuana y Ensenada, Baja California.
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria.
Fecha de publicación en CompraNet	29/12/2009.
Junta de aclaraciones	11/01/2010, 13:00 horas.
Visita a instalaciones	7/01/2010, 9:00 horas.
Presentación y apertura de proposiciones	18/01/2009, 13:00 horas.

MEXICALI, B.C., A 29 DE DICIEMBRE DE 2009.
DIRECTOR GENERAL DEL ORGANISMO DE CUENCA PENINSULA BAJA CALIFORNIA
LIC. ISMAEL GRIJALVA PALOMINO
RUBRICA.

(R.- 300602)

COMISION NACIONAL DEL AGUA
ORGANISMO DE CUENCA AGUAS DEL VALLE DE MEXICO
LICITACION PUBLICA NACIONAL MIXTA No. 16101002-012-09
RESUMEN DE CONVOCATORIA No. 8

De conformidad con el artículo 134 Constitucional y la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados a participar en la licitación pública nacional mixta número 16101002-012-09, cuya convocatoria que contiene las bases de participación se encuentra disponible para consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx>, o bien, en avenida Río Churubusco número 650, colonia Carlos A. Zapata Vela, código postal 08040, México, D.F., teléfono 5664-7373.

Licitación pública nacional mixta número 16101002-012-09.

Descripción de la licitación	Contratación de la supervisión del servicio de operación, mantenimiento y conservación de las plantas de bombeo Nos. 1, 2, 3, 4, 5 y 6 y sus subestaciones eléctricas y los sistemas de compensación estática de 115 kV y del Sistema de Control Supervisorio del Sistema Cutzamala, localizados en los municipios de Valle de Bravo, Donato Guerra, Villa de Allende, en el Estado de México, Tuxpan y Zitácuaro en el Estado de Michoacán.
Volumen a adquirir	1 Servicio.
Fecha de publicación en CompraNet	31/12/09.
Junta de aclaraciones	19/01/10, 10:00 horas.
Visita a las instalaciones	20/01/10, 8:00 horas.
Presentación y apertura de proposiciones	25/01/10, 10:00 horas.

MEXICO, D.F., A 31 DE DICIEMBRE DE 2009.
DIRECTOR DE ADMINISTRACION
LIC. GERARDO ANTONIO LOPEZ HERNANDEZ
RUBRICA.

(R.- 300614)

MODULOS DE RIEGO 4, 8, 10, 11, 15, 21 Y DISTRITO
DE RIEGO RIO COLORADO S. DE R.L. DE I.P. DE C.V.
DEL DISTRITO DE RIEGO 014, RIO COLORADO
LLAMADO A LICITACION

- Las Asociaciones Civiles de Usuarios de los módulos 4, 8, 10, 11, 15, 21 y Distrito de Riego Río Colorado S. de R. L. de I. p. de C.V. han recibido apoyos del programa de Desarrollo Parcelario en la Alianza para el Campo, de conformidad con los anexos de ejecución y técnico, derivados del acuerdo de coordinación, celebrado entre el ejecutivo federal por conducto de la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales, a través de la Comisión Nacional del Agua (CONAGUA), por otra el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Baja California, para la instrumentación del Programa en los Distritos de Riego, con el objeto de conjuntar y hacer compatibles para su ejecución programas Hidroagrícolas propios de la Comisión, comprendidos en el Programa de "Alianza para el Campo", en la actualidad Programa de "Adquisición de Activos Productivos" en el marco de las reglas de operación para los programas de Infraestructura Hidroagrícola vigentes
- Las Asociaciones Civiles de Usuarios de los módulos 4, 8, 10, 11, 15, 21 y Distrito de Riego Río Colorado S. de R. L. de I. P. de C.V., invitan a licitantes elegibles a presentar ofertas en sobres cerrados a través de documentos impresos, para el suministro de:

Licitación No.	Descripción y cantidad de los bienes	Fecha y hora del acto de apertura de ofertas	Plazo y lugar de entrega de los bienes
DP-M-BC-014-(M04)-LP-020-09	Suministro de equipo de nivelación de tierras completo instalado en tractor Agrícola de doble tracción, con motor a diesel de 220 H.P. mínimo, capaz de proporcionar una potencia de 200 H.P. en la toma de fuerza consistente en: transmisor láser, mástil eléctrico, receptor láser, carro porta láser, escrepa acarreadora eyectora	13 de enero de 2010 10:00 Hrs.	30 días después de la fecha de firma del contrato en los patios de las oficinas del Módulo de Riego No. 04, ubicadas en Av. Constitución s/n Ej. Torreón Mexicali, B.C.

DP-M-BC-014-(M08)-LP-021-09	Suministro de equipo de nivelación de tierras completo instalado en tractor agrícola de doble tracción, con motor a diesel de 220 H.P. mínimo, capaz de proporcionar una potencia de 200 H.P. en la toma de fuerza consistente en: transmisor láser, mástil eléctrico, receptor láser, carro porta láser, escrepa acarreadora eyectora	13 de enero de 2010 12:00 Hrs.	30 días después de la fecha de firma del contrato en los patios de las oficinas del Módulo de Riego No. 08, ubicadas en Calle 13 No. 874 Guadalupe Victoria km 43 en la Ciudad de Mexicali, B.C.
DP-M-BC-014-(M21)-LP-022-09	Motoconformadora con motor a diesel de 140 H.P. mínimo, con bastidor articulado y eje trasero en tándem	13 de enero de 2010 14:00 Hrs.	30 días después de la fecha de firma del contrato en los patios de las oficinas del Módulo de Riego No. 21 ubicadas en calle 6ta y callejón Bolivia No. 155 colonias Nuevas Mexicali, B.C.
DP-M-BC-014-(M10)-LP-023-09	Suministro de equipo ligero para mantenimiento de canales y drenes con alcance mínimo de 6 metros, instalado en tractor agrícola de doble tracción con motor a diesel de 90 H.P. mínimo, y/o capaz de proporcionar una potencia de 80 H.P. mínima, en la toma de fuerza.	14 de enero de 2010 9:00 Hrs.	30 días después de la fecha de firma del contrato en los patios de las oficinas del Módulo de Riego No. 10 ubicadas en Blv. Delta s/n Ej. Nuevo León Mexicali, B.C.
DP-M-BC-014-(SDRL)-LP-024-09	Camión de volteo de 14 m ³ con motor a diesel de 300 H.P. mínimo	14 de enero de 2010 11:00 Hrs.	30 días después de la fecha de firma del contrato en los patios de las oficinas del Distrito de Riego Río Colorado, S. de R.L. de I.P. de C.V., ubicadas en carretera a San Felipe km 1.5, en la Ciudad de Mexicali, B.C.
DP-M-BC-014-(M15)-LP-025-09	Retroexcavadora-cargadora sobre neumáticos con motor a diesel de 90 H.P. mínimo, con cucharón de retroexcavadora de 0.23 m ³ y cucharón de cargador de 1 m ³	14 de enero de 2010 13:00 Hrs.	30 días después de la fecha de firma del contrato en los patios de las oficinas del Módulo de Riego No. 15 ubicadas en acceso principal a Ejido Sinaloa en la Ciudad de Mexicali, B.C.
DP-M-BC-014-(M11)-LP-026-09	Equipo ligero para mantenimiento de canales y drenes con alcance mínimo de 6 metros para instalarse en tractor agrícola.	14 de enero de 2010 15:30 Hrs.	30 días después de la fecha de firma del contrato en los patios de las oficinas del Módulo de Riego No. 11 ubicadas en domicilio conocido, Ejido Durango en la Ciudad de Mexicali, B.C.

3. Los licitantes que estén interesados podrán obtener información adicional y consultar los documentos de licitación en las oficinas de:

Distrito de Riego Río Colorado, S. de R.L. de I.P. de C.V., ubicadas en carretera a San Felipe kilómetro 1.5, en la Ciudad de Mexicali, B.C., o en los números de teléfono 01 (686) 580 09 60 y 64, extensión 107, los días de lunes a viernes en el horario de 8:00 a 15:00 horas, licitación número DP-M-BC-014-(SDRL)-LP-024-09.

Módulo de Riego número 04, avenida Constitución sin número Ej. Torreón Mexicali, B.C., o en los números de teléfono 01 (658) 51 40188, los días lunes a sábado en el horario de 8:00 a 14:00 horas, licitación número DP-M-BC-014-(M04)-LP-020-09.

Módulo de Riego número 08, Calle 13 número 874, Guadalupe Victoria kilómetro 43 Mexicali, B.C., o en los números de teléfono 01 (658) 51 64018, los días lunes a sábado en el horario de 8:00 a 15:00 horas, licitación número DP-M-BC-014-(M08)-LP-021-09.

Módulo de Riego número 10, bulevar Delta sin número Ej. Nuevo León Mexicali, B.C., o en los números de teléfono 01 (686) 523 0435, los días de lunes a viernes en el horario de 8:00 a 15:00 horas, licitación número DP-M-BC-014-(M10)-LP-023-09.

Módulo de Riego número 11, domicilio conocido, Ej. Durango Mexicali, B.C., o en los números de teléfono 01 (686) 523 4685, los días de lunes a viernes en el horario de 8:00 a 15:00 horas, licitación número DP-M-BC-014-(M11)-LP-026-09.

Módulo de Riego número 15, ubicadas en acceso principal a Ejido Sinaloa en la Ciudad de Mexicali, B.C., o en los números de teléfono (686) 522 20 11, los días de lunes a viernes en el horario de 8:00 a 15:00 horas, licitación número DP-M-BC-014-(M15)-LP-025-09.

Módulo de Riego número 21, calle 6a. y callejón Bolivia número 155 colonias Nuevas, Mexicali, B.C. o en los números de teléfono (653) 515 3585, los días de lunes a viernes en el horario de 8:00 a 15:00 horas, licitación número DP-M-BC-014-(M21)-LP-022-09.

4. Los licitantes que deseen participar deberán presentar su propuesta a través de documentos impresos, y podrán obtenerse a un costo de \$1,000.00 M.N. (un mil pesos 00/100 M.N.) un juego completo de los documentos de licitación directamente con los compradores antes mencionados en horas y días hábiles.
5. Las disposiciones contenidas en las instrucciones a los licitantes y en las condiciones generales del contrato son las que figuran en las bases de licitación para la adquisición de bienes.
6. Adicionalmente a la posibilidad del envío de solicitud de aclaración a los documentos de licitación, se celebrará una junta de aclaraciones a la que libremente podrán asistir todos los licitantes que lo deseen.

Licitación No.	Fecha y hora junta de aclaraciones	Lugar
DP-M-BC-014-(M04)-LP-020-09	7 de enero de 2010 9:00 Hrs.	Oficinas del Distrito de Riego Río Colorado S. de R.L.
DP-M-BC-014-(M08)-LP-021-09	7 de enero de 2010 10:00 Hrs.	Oficinas del Distrito de Riego Río Colorado S. de R.L.
DP-M-BC-014-(M21)-LP-022-09	7 de enero de 2010 11:00 Hrs.	Oficinas del Distrito de Riego Río Colorado S. de R.L.
DP-M-BC-014-(M10)-LP-023-09	7 de enero de 2010 12:00 Hrs.	Oficinas del Distrito de Riego Río Colorado S. de R.L.
DP-M-BC-014-(SDRL)-LP-024-09	7 de enero de 2010 15:00 Hrs.	Oficinas del Distrito de Riego Río Colorado S. de R.L.
DP-M-BC-014-(M15)-LP-025-09	7 de enero de 2010 14:00 Hrs.	Oficinas del Distrito de Riego Río Colorado S. de R.L.
DP-M-BC-014-(M11)-LP-026-09	7 de enero de 2010 13:00 Hrs.	Oficinas del Distrito de Riego Río Colorado S. de R.L.

7. Las ofertas deberán presentarse en español, y entregarse, de acuerdo al orden y hora estipulado en la tabla de descripción de las licitaciones, correspondiente a cada asociación civil, respectivamente o antes, y contar con el recibo de pago de bases expedido por el comprador, y no tendrán opción de presentar sus ofertas por medios electrónicos de comunicación.
8. Las ofertas serán abiertas de acuerdo al orden estipulado en la tabla de descripción de las licitaciones, correspondiente a cada asociación civil, en presencia de los representantes de los Licitantes que deseen asistir, en las oficinas correspondientes a cada licitación.
9. Los bienes objeto de esta licitación deberán ser suministrados de acuerdo lo estipulado en la tabla de descripción de las licitaciones, correspondiente a cada asociación civil, a más tardar en 30 días después de la fecha de firma del contrato, conforme al plan de entregas indicado en las bases de licitación.
10. El pago se realizará contra entrega de la maquinaria y equipo suministrado, así como sus refacciones, manuales y partes solicitadas en las especificaciones técnicas correspondientes a cada tipo de maquinaria a comprar.
11. Ninguna de las condiciones contenidas en los documentos de licitación, ni en las ofertas presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
12. Esta licitación está sujeta a la cobertura de los capítulos de compras del sector público de los tratados de libre comercio suscritos por México.

ATENTAMENTE

31 DE DICIEMBRE DE 2009.

PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION DEL DISTRITO
DE RIEGO RIO COLORADO S. DE R.L. DE I.P. DE C.V.

C. RIGOBERTO MONTOYA BARRAZA

RUBRICA.

(R.- 300616)

UNIVERSIDAD AUTONOMA DE AGUASCALIENTES

DIRECCION GENERAL DE FINANZAS

LICITACION PUBLICA INTERNACIONAL No. 09**RESUMEN DE CONVOCATORIA**

De conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados a participar en la licitación pública internacional número 29025001-013-09, cuya convocatoria que contiene las bases de participación disponibles para consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx> o bien en avenida Universidad número 940, colonia Ciudad Universitaria, código postal 20100, Aguascalientes, Ags., teléfono 01 (449) -910-74-84, 85, 86, los días 4, 5, 6, 7, 8 y 11 de enero del año 2010 de 8:00 a 15:00 horas.

Descripción de la licitación	Adquisición de software para la Universidad.
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	31/12/2009
Junta de aclaraciones	11/01/2010, 10:00 horas
Visita a instalaciones	No hay visita
Presentación y apertura de proposiciones	20/01/2010, 10:00 horas

AGUASCALIENTES, AGS., A 31 DE DICIEMBRE DE 2009.

DIRECTOR GENERAL DE FINANZAS

M. EN F. Y N. ANTONIO RODRIGUEZ SILVA

RUBRICA.

(R.- 300685)**H. AYUNTAMIENTO DE MEXICALI
DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA**

DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS

RESUMEN DE CONVOCATORIA

DE CONFORMIDAD CON LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DEL SECTOR PUBLICO, SE CONVOCA A LOS INTERESADOS A PARTICIPAR EN LOS PROCEDIMIENTOS DE LICITACION PUBLICA NACIONAL NUMERO 32304005-014-09, CUYA CONVOCATORIA CONTIENE LAS BASES DE PARTICIPACION Y SE ENCUENTRAN DISPONIBLES PARA CONSULTA EN INTERNET: <http://compranet.gob.mx>, LOS DIAS 31 DE DICIEMBRE DE 2009 Y 1, 2, 3, 4 y 5 DE ENERO DE 2010, O BIEN, EN CALLE NOCHISTLAN ESQUINA CON ZACATECANA SIN NUMERO, COLONIA EX EJIDO ZACATECAS, CODIGO POSTAL 21090, EN MEXICALI, BAJA CALIFORNIA, TELEFONO 556.96.50, EXTENSION 1431, LOS DIAS 4 Y 5 DE ENERO DE 2010 DE 8:00 A 15:00 HORAS.

LICITACION PUBLICA NACIONAL 32304005-014-09.

DESCRIPCION DE LA LICITACION	CONSTRUCCION Y MEJORAMIENTO DE LA AVENIDA SANTIAGO VIDAURRI, DE CARRET. SAN FELIPE A CALLE RUBEN MARTINEZ VILLENA.
VOLUMEN A CONTRATAR	LOS DETALLES SE DETERMINAN EN LA PROPIA CONVOCATORIA.
FECHA DE PUBLICACION EN CompraNet	31/12/2009.
JUNTA DE ACLARACIONES	11/01/2010, 10:00 HORAS.
VISITA AL LUGAR DE LOS TRABAJOS	6/01/2010, 9:00 HORAS.
PRESENTACION Y APERTURA DE PROPOSICIONES	26/01/2010, 10:00 HORAS.

MEXICALI, B.C., A 31 DE DICIEMBRE DE 2009.

DIRECTOR DE OBRAS PUBLICAS

ING. JOSE FRANCISCO REYNOSO AMBRIZ

RUBRICA.

(R.- 300658)

INSTITUTO DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA EDUCATIVA DEL ESTADO DE CHIAPAS

DIRECCION DE INGENIERIA DE COSTOS

LICITACION PUBLICA NACIONAL

RESUMEN DE CONVOCATORIA

De conformidad con la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, se convoca a los interesados a participar en la licitación pública nacional número 37114001-011-09, cuya convocatoria que contiene las bases de participación y disponibles para consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx> o bien en Libramiento Sur Poniente número 650, colonia: Penipak, código postal 29060, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, teléfono 01 961 6170050 extensión 42055, los días 31 de diciembre de 2009 al 4 de enero de 2010, de 8:00 a 16:00 horas.

Nombre de la obra	Unidad de Capacitación ICATECH.
Meta	Construcción de la 1a. Etapa: construcción de 1 aula didáctica, laboratorio de cómputo, módulo de servicios sanitarios, área administrativa, sala audiovisual, taller de alimentos, subestación eléctrica.
Fecha de publicación en CompraNet	31/12/2009.
Junta de aclaraciones	4/01/2010, 10:00 horas.
Visita a los sitios de los trabajos	4/01/2010, 9:00 horas.
Presentación y apertura de proposiciones	11/01/2010, 9:00 horas.

De conformidad con la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, se convoca a los interesados a participar en la licitación pública nacional número 37114001-012-09, cuya convocatoria que contiene las bases de participación y disponibles para consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx> o bien en Libramiento Sur Poniente número 650, colonia: Penipak, código postal 29060, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, teléfono 01 961 6170050 extensión 42055, los días 31 de diciembre de 2009 al 4 de enero de 2010, de 8:00 a 16:00 horas.

Nombre de la obra	CECYT No. 33
Meta	Construcción de 4 aulas didácticas, biblioteca con 1 anexo (acervo), taller de alimentos con 1 anexo (caseta guarda herramientas), laboratorio de multidisciplinario (química de suelos) con 2 anexos (almacén-preparación y reactivos).
Fecha de publicación en CompraNet	31/12/2009.
Junta de aclaraciones	4/01/2010, 12:00 horas.
Visita a los sitios de los trabajos	4/01/2010, 11:00 horas.
Presentación y apertura de proposiciones	11/01/2010, 11:30 horas.

TUXTLA GUTIERREZ, CHIS., A 31 DE DICIEMBRE DE 2009.

DIRECTOR GENERAL

LIC. JOSE ANTONIO ZENTENO SANTIAGO

RUBRICA.

(R.- 300603)

SECRETARIA DE DESARROLLO URBANO

DIRECCION GENERAL DE SEGUIMIENTO, EVALUACION Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

LICITACION PUBLICA NACIONAL**RESUMEN DE CONVOCATORIA 032**

De conformidad con la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Sector Público, se convoca a los interesados a participar en la siguiente licitación pública nacional cuya convocatoria que contiene las bases de participación y disponibles para consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx>, o bien, en las oficinas de Dirección del Área de Programas y Presupuestos de la Dirección General de Obras Públicas de la Secretaría de Desarrollo Urbano, ubicadas en prolongación avenida Alcalde número 1351, edificio "B", cuarto piso, Guadalajara, Jalisco, código postal 44270, teléfonos 01 (33) 38192321 y 38192320, los días de lunes a viernes, con el siguiente horario de 9:30 a 14:00 horas.

- Licitación pública nacional número 43004003-092-09.
- Para consulta del 31/12/09 al 15/01/10.

Descripción de la licitación	Construcción de obras electromecánicas, línea subterránea en media tensión, línea subterránea en alta tensión 69 kV, alumbrado público, para el paso a desnivel de Anillo Periférico en su cruce con la A. Belisario Domínguez, en el Municipio de Guadalajara, Jalisco.
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria.
Fecha de publicación en CompraNet	31/12/2009.
Junta de aclaraciones	13/01/2010, 9:30 horas.
Visita a instalaciones	12/01/2010, 10:30 horas.
Presentación y apertura de proposiciones	20/01/2010, 9:30 horas.

GUADALAJARA, JAL., A 31 DE DICIEMBRE DE 2009.
 SECRETARIO DE DESARROLLO URBANO
ING. JOSE SERGIO CARMONA RUVALCABA
 RUBRICA.

(R.- 300567)

GOBIERNO DEL ESTADO DE MEXICO

COMISION DEL AGUA DEL ESTADO DE MEXICO

DIRECCION GENERAL DE INVERSION Y GESTION

LICITACION PUBLICA NACIONAL**RESUMEN DE CONVOCATORIA**

De conformidad con la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Sector Público, se convoca a los interesados a participar en la licitación pública nacional número 44111001-066-09 cuya convocatoria que contiene las bases de participación está disponible para consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx>, o bien, en Irrigación número 100-A esquina con avenida Independencia Oriente, colonia Independencia, código postal 50070, Toluca, México, teléfonos (01-722) 2145906, 2159634 y número fax 2150267 extensión 1020, los días del 31 de diciembre de 2009 al 14 de enero de 2010 de 9:00 a 14:00 y de 14:30 a 18:00 horas.

Descripción de la licitación	Construcción y equipamiento del cárcamo denominado "Canteros", Municipio de Chimalhuacán.
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria.
Fecha de publicación en CompraNet	31/12/2009.
Junta de aclaraciones	7/01/2010, 15:00 horas.
Visita a instalaciones	7/01/2010, 11:00 horas.
Presentación y apertura de proposiciones	15/01/2010, 10:00 horas.

TOLUCA, EDO. DE MEX., A 31 DE DICIEMBRE DE 2009.
 DIRECTOR GENERAL DE INVERSION Y GESTION
LIC. MANUEL MORENO VARGAS
 RUBRICA.

(R.- 300680)

SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE NUEVO LEON

DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES

LICITACION PUBLICA NACIONAL

CONVOCATORIA 001

RESUMEN DE CONVOCATORIA

De conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados a participar en la licitación pública nacional número 48100001-001-09, cuya convocatoria que contiene las bases de participación disponibles para consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx>, o bien, en Matamoros número 520 Oriente, colonia Centro de la Ciudad, código postal 64000, Monterrey, Nuevo León, teléfono 81307047 y fax 81307000 extensión 7048, los días de lunes a viernes del año en curso de 9:00 a 14:00 horas.

Descripción de la licitación	Equipo de laboratorio, de cómputo y vehículos.
Volumen de licitación	Se detalla en la convocatoria.
Fecha de publicación en CompraNet	31/12/2009.
Junta de aclaraciones	7/01/2010 11:00 horas.
Visita a instalaciones	No habrá visita a instalaciones.
Presentación y apertura de proposiciones	14/01/2010 11:00 horas.

MONTERREY, N.L., A 31 DE DICIEMBRE DE 2009.

DIRECTOR ADMINISTRATIVO

LIC. RODOLFO AGUIRRE OBREGON

RUBRICA.

(R.- 300608)

SERVICIOS DE SALUD DE OAXACA

SUBDIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

LICITACION PUBLICA NACIONAL MIXTA

RESUMEN DE CONVOCATORIA/MULTIPLE 010/09

De conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados a participar en las licitaciones públicas nacionales mixtas números 49111003-018-09, 49111003-019-09, cuya convocatoria que contiene las bases de participación disponibles para consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx>, o bien, en el Departamento de Adquisiciones de los Servicios de Salud de Oaxaca, ubicada en avenida Morelos número 1004, Centro, Oaxaca, código postal 68000 teléfonos y fax (01-951) 514 05 99 y 514 03 44, 516 39 02 y 516 39 66, los días 31 de diciembre de 2009 al 13 de enero de 2010 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

Descripción de la licitación	Mobiliario y equipo de administración.
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria.
Fecha de publicación en CompraNet	31/12/2009.
Junta de aclaraciones	13/01/2010, 10:00 horas.
Visita a instalaciones	No hay visita.
Presentación y apertura de proposiciones	19/01/2010, 10:00 horas.

Descripción de la licitación	Bienes informáticos.
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria.
Fecha de publicación en CompraNet	31/12/2009.
Junta de aclaraciones	13/01/2010, 12:00 horas.
Visita a instalaciones	No hay visita.
Presentación y apertura de proposiciones	19/01/2010, 12:00 horas.

OAXACA DE JUAREZ, OAX., A 31 DE DICIEMBRE DE 2009.

SUBDIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE OAXACA

C.P. SERGIO ROBERTO PATONI Y PARTIDA

RUBRICA.

(R.- 300601)

HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE OAXACA

DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

LICITACION PUBLICA NACIONAL**RESUMEN DE CONVOCATORIA**

De conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados a participar en la licitación pública nacional número 12112001-022-09, cuya convocatoria que contiene las bases de participación disponibles para consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx>, o bien, en domicilio Conocido número sin número, colonia San Bartolo Coyotepec, código postal 71256, San Bartolo Coyotepec, Oaxaca, teléfono 019515018080 y fax 019515018080 extensión 1100, los días de lunes a viernes del año en curso de 8:00 a 15:00 horas.

Descripción de la licitación	Servicio integral de laboratorio y puesto de sangrado.
Volumen de licitación	Se detalla en la convocatoria.
Fecha de publicación en CompraNet	10/12/2009.
Junta de aclaraciones	16/12/2009 10:00 horas.
Visita a instalaciones	21/12/2009 10:00 horas.
Presentación y apertura de proposiciones	23/12/2009 10:00 horas.

SAN BARTOLO COYOTEPEC, OAX., A 10 DE DICIEMBRE DE 2009.

DIRECTOR DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

LAE. JORGE ALBERTO IRUEGAS VALDIVIESO

RUBRICA.

(R.- 300606)

HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE OAXACA

DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

LICITACION PUBLICA INTERNACIONAL**RESUMEN DE CONVOCATORIA**

De conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados a participar en la licitación pública internacional número 12112001-020-09, cuya convocatoria que contiene las bases de participación disponibles para consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx>, o bien, en domicilio conocido número sin número, colonia San Bartolo Coyotepec, código postal 71256, San Bartolo Coyotepec, Oaxaca, teléfono 019515018080 y fax 019515018080 extensión 1100, los días de lunes a viernes del año en curso de 8:30 a 15:00 horas.

Descripción de la licitación	Adquisición de medicamentos.
Volumen de licitación	Se detalla en la convocatoria.
Fecha de publicación en CompraNet	9/12/2009.
Junta de aclaraciones	22/12/2009 10:00 horas.
Visita a instalaciones	No habrá visita a instalaciones.
Presentación y apertura de proposiciones	29/12/2009 10:00 horas.

SAN BARTOLO COYOTEPEC, OAX., A 9 DE DICIEMBRE DE 2009.

DIRECTOR DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

LAE. JORGE ALBERTO IRUEGAS VALDIVIESO

RUBRICA.

(R.- 300604)

SERVICIOS DE SALUD DE OAXACA
SUBDIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
LICITACION PUBLICA INTERNACIONAL MIXTA
RESUMEN DE CONVOCATORIA/011/09

De conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados a participar en la licitación pública internacional mixta número 49111003-020-09, cuya Convocatoria que contiene las bases de participación disponibles para consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx> o bien en el Departamento de Adquisiciones de los Servicios de Salud de Oaxaca, ubicada en avenida Morelos número 1004, Centro, Oaxaca, código postal 68000 teléfonos y fax (01-951) 514 05 99 y 514 03 44, 516 39 02 y 516 39 66, los días 31 de diciembre de 2009 al 18 de enero de 2010 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

Descripción de la licitación	Equipo e instrumental médico y de laboratorio.
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia. Convocatoria.
Fecha de publicación en CompraNet	31/12/2009.
Junta de aclaraciones	18/01/2010, 10:00 horas..
Visita a instalaciones	No hay visita.
Presentación y apertura de proposiciones	25/01/2010, 10:00 horas.

OAXACA DE JUAREZ, OAX., A 31 DE DICIEMBRE DE 2009.
SUBDIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE OAXACA
C.P. SERGIO ROBERTO PATONI Y PARTIDA
RUBRICA.

(R.- 300600)

AVISO AL PUBLICO

Se informa que para la inserción de documentos en el Diario Oficial de la Federación, se deberán cubrir los siguientes requisitos:

Oficio o escrito dirigido al Director General Adjunto del Diario Oficial de la Federación, solicitando la publicación del documento, con dos copias legibles.

Documento a publicar en original con sello legible, firma autógrafa y fecha de expedición del mismo, sin alteraciones y acompañado de dos copias legibles. En caso de no ser aviso judicial, el documento a publicar deberá estar impreso en papel membretado y no será necesario el sello.

En caso de licitación pública o estado financiero, deberá entregar su documentación por escrito y en medio magnético, en cualquier procesador Word.

El pago por derechos de publicación deberá efectuarse mediante el esquema para pago de derechos e5cinco del SAT en ventanilla bancaria o a través de Internet, con la clave de referencia 014001743 y la cadena de la dependencia 22010010000000. El comprobante de pago deberá presentarse (el original que devuelve la institución bancaria o la impresión original del pago realizado en Internet), acompañado de una copia simple. El original del pago será resguardado por esta Dirección.

Por disposición del Servicio de Administración Tributaria, ya no es posible recibir los pagos para las publicaciones mediante la forma SAT 5. La única forma de pago autorizada para realizar trámites es mediante el esquema e5cinco del SAT. Usted puede consultar toda la información respecto a este sistema de pago en la página del Diario Oficial de la Federación, www.dof.gob.mx, seleccionando en el logotipo de e5cinco que se encuentra en el margen izquierdo de la misma.

Las publicaciones se programarán de la forma siguiente:

Las licitaciones recibidas los miércoles, jueves y viernes se publicarán el siguiente martes, y las recibidas los días lunes y martes, el siguiente jueves.

Avisos, edictos y balances finales de liquidación, cinco días hábiles, después de la fecha de recibo y pago, mientras que los estados financieros, de acuerdo al espacio disponible para publicación, dada la extensión de éstos.

Por ningún motivo se recibirá la documentación en caso de no cubrir los requisitos.

Teléfonos: 50 93 32 00 y 51 28 00 00, extensiones 35078, 35079, 35080 y 35081; fax extensión 35076.

Todos los documentos originales, entregados al Diario Oficial de la Federación, quedarán resguardados en sus archivos.

ATENTAMENTE
DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION

SECRETARIA DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PUBLICAS DEL ESTADO DE QUERETARO**DEPARTAMENTO DE CONCURSOS****LICITACION PUBLICA NACIONAL****RESUMEN DE CONVOCATORIA**

De conformidad con la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Sector Público, se convoca a los interesados a participar en la licitación pública nacional número 51005002-015-09, cuya convocatoria que contiene las bases de participación disponibles para consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx>, o bien, en Francisco I. Madero número 72, colonia Centro Histórico, código postal 76000, Querétaro, Querétaro, teléfono (442)2-27-18-00, extensiones 2302 y 2304 y fax 2-27-19-21, los días del 31 de diciembre de 2009 al 7 de enero de 2010, de 9:00 a 14:00 horas.

Descripción de la licitación	Construcción de terracerías, obra civil y obras complementarias, en el Paso Superior del Blvd. Bernardo Quintana, del Distribuidor Vial Bicentenario, ubicado en el entronque de la Av. Constituyentes con el Blvd. Bernardo Quintana de Querétaro, Santiago de Querétaro, Qro.
Volumen de licitación	Se detalla en la convocatoria.
Fecha de publicación en CompraNet	31/12/2009.
Junta de aclaraciones	7/01/2010, 12:00 horas.
Visita al lugar de los trabajos	7/01/2010, 9:00 horas.
Presentación y apertura de proposiciones	14/01/2010, 9:00 horas.

De conformidad con la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Sector Público, se convoca a los interesados a participar en la licitación pública nacional número 51005002-016-09, cuya convocatoria que contiene las bases de participación disponibles para consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx>, o bien, en Francisco I. Madero número 72, colonia Centro Histórico, código postal 76000, Querétaro, Querétaro, teléfono (442)2-27-18-00, extensiones 2302 y 2304 y fax 2-27-19-21, los días del 31 de diciembre de 2009 al 7 de enero de 2010, de 9:00 a 14:00 horas.

Descripción de la licitación	Fabricación y montaje de elementos prefabricados con concreto para el paso superior del Blvd. Bernardo Quintana y los pasos superiores de la Glorieta Central del Distribuidor Vial Bicentenario, ubicado en el entronque de la Av. Constituyentes con el Blvd. Bernardo Quintana de Querétaro, Santiago de Querétaro, Qro.
Volumen de licitación	Se detalla en la convocatoria.
Fecha de publicación en CompraNet	31/12/2009.
Junta de aclaraciones	7/01/2010, 15:00 horas.
Visita al lugar de los trabajos	7/01/2010, 9:00 horas.
Presentación y apertura de proposiciones	14/01/2010, 12:00 horas.

QUERETARO, QRO., A 31 DE DICIEMBRE DE 2009.
SECRETARIO DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PUBLICAS
ING. SERGIO AMIN CHUFANI ABARCA
RUBRICA.

(R.- 300666)

UNIVERSIDAD AUTONOMA DE SAN LUIS POTOSI**LICITACION PUBLICA NACIONAL****LICITACION PUBLICA NACIONAL 29056001/029/09****RESUMEN DE CONVOCATORIA**

De conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados a participar en la licitación pública nacional número 29056001/029/09, cuya convocatoria que contiene las bases de participación disponibles para consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx>, o bien, en el Departamento de Compras de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí, ubicado en Cordillera de los Alpes esquina con calle Villa de la Paz sin número, colonia Villas del Pedregal, código postal 78218, teléfonos y fax 52-(444) 1027315-16 en el periodo comprendido del 31 de diciembre al 7 de enero de 2010 de 9:00 a 14:00 horas.

Descripción de la licitación	Mobiliario.
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria.
Fecha de publicación en CompraNet	31/12/2009.
Junta de aclaraciones	7/01/2010, 11:00 horas.
Visita a instalaciones	No hay visita.
Presentación y apertura de proposiciones	14/01/2009, 12:00 horas.

SAN LUIS POTOSI, S.L.P., A 31 DE DICIEMBRE DE 2009.

JEFE DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES

LIC. PEDRO JURADO HERNANDEZ

RUBRICA.

(R.- 300659)

**REGIMEN ESTATAL DE PROTECCION
SOCIAL EN SALUD DE VERACRUZ**

SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA

LICITACION PUBLICA NACIONAL

RESUMEN DE CONVOCATORIA

RESUMEN DE CONVOCATORIA MULTIPLE 002/09

El Régimen Estatal de Protección Social en Salud de Veracruz, a través de la Subdirección Administrativa, de conformidad con lo establecido en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, y demás disposiciones normativas aplicables, se convoca a los interesados a participar en la(s) licitación(es) de adquisición de "materiales y útiles de oficina", "vestuario, uniformes y blancos", "mobiliario", "bienes informáticos" y "equipo e instrumental médico y de laboratorio", cuya convocatoria que contiene las bases de participación disponibles para consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx>, o bien, en avenida 20 de Noviembre Oriente número 580, colonia Alvaro Obregón, código postal 91060, Xalapa, Veracruz, teléfono (01 228) 820 3187 y fax (01 228) 820 3481, los días de lunes a viernes del año en curso, de 9:00 a 14:00 horas.

Licitación pública nacional número 59123001-003-09

Periodo de registro: 31 de diciembre de 2009, 4, 5, 6, 7 y 8 de enero de 2010.

Descripción de la licitación	Adquisición de materiales y útiles de oficina.
Volumen de licitación	Se detalla en la convocatoria.
Fecha de publicación en CompraNet	31/12/2009.
Junta de aclaraciones	12/01/2010, 11:00 horas.
Visita a instalaciones	No habrá visita a instalaciones.
Presentación y apertura de proposiciones	18/01/2010, 11:00 horas.

Licitación pública nacional número 59123001-004-09

Periodo de registro: 31 de diciembre de 2009, 4, 5, 6, 7, 8 y 11 de enero de 2010.

Descripción de la licitación	Adquisición de vestuario, uniformes y blancos.
Volumen de licitación	Se detalla en la convocatoria.
Fecha de publicación en CompraNet	31/12/2009.
Junta de aclaraciones	13/01/2010, 11:00 horas.
Visita a instalaciones	No habrá visita a instalaciones.
Presentación y apertura de proposiciones	19/01/2010, 11:00 horas.

Licitación pública nacional número 59123001-005-09

Periodo de registro: 31 de diciembre de 2009, 4, 5, 6, 7, 8, 11 y 12 de enero de 2010.

Descripción de la licitación	Adquisición de mobiliario.
Volumen de licitación	Se detalla en la convocatoria.
Fecha de publicación en CompraNet	31/12/2009.
Junta de aclaraciones	14/01/2010, 11:00 horas.
Visita a instalaciones	No habrá visita a instalaciones.
Presentación y apertura de proposiciones	20/01/2010, 11:00 horas.

Licitación pública internacional número 59123001-006-09

Periodo de registro: 31 de diciembre de 2009, 4, 5, 6, 7, 8, 11, 12, 13, 14, 15, 18, 19, 20, 21, 22, 25, 26, 27, 28, 29 de enero y 2 de febrero de 2010.

Descripción de la licitación	Adquisición de bienes informáticos.
Volumen de licitación	Se detalla en la convocatoria.
Fecha de publicación en CompraNet	31/12/2009.
Junta de aclaraciones	4/02/2010, 11:00 horas.
Visita a instalaciones	No habrá visita a instalaciones.
Presentación y apertura de proposiciones	10/02/2010, 11:00 horas.

Licitación pública internacional número 59123001-007-09

Periodo de registro: 31 de diciembre de 2009, 4, 5, 6, 7, 8, 11, 12, 13, 14, 15, 18, 19, 20, 21, 22, 25, 26, 27, 28, 29 de enero, 2 y 3 de febrero de 2010.

Descripción de la licitación	Adquisición de equipo e instrumental médico y de laboratorio.
Volumen de licitación	Se detalla en la convocatoria.
Fecha de publicación en CompraNet	31/12/2009.
Junta de aclaraciones	5/02/2010, 11:00 horas.
Visita a instalaciones	No habrá visita a instalaciones.
Presentación y apertura de proposiciones	11/02/2010, 11:00 horas.

XALAPA, VER., A 31 DE DICIEMBRE DE 2009.
SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA DEL REGIMEN ESTATAL
DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD DE VERACRUZ
ING. ROCIO HERNANDEZ DIAZ
RUBRICA.

(R.- 300676)

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México
Novena Sala Civil
EDICTO

EMPLAZAMIENTO A: EDUARDO MEDINA LAJES

EN LOS AUTOS DEL CUADERNO DE AMPARO, RELATIVO AL TOCA NUMERO 577/2009 DERIVADO DEL JUICIO ORDINARIO CIVIL SEGUIDO POR BONATELLI MEDINA ELVIRA ELIZABETH, en contra de MEDINA LAJES EDUARDO Y OTRO, LA NOVENA SALA CIVIL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL, ORDENO EMPLAZAR POR EDICTO AL TERCERO PERJUDICADO EDUARDO MEDINA LAJES, HACIENDOLE SABER QUE CUENTA CON UN TERMINO DE TREINTA DIAS, CONTADOS A PARTIR DE LA ULTIMA PUBLICACION DE ESTE EDICTO, PARA COMPARECER ANTE LA AUTORIDAD FEDERAL A DEFENDER SUS DERECHOS, QUEDANDO A SU DISPOSICION LAS COPIAS SIMPLES DE TRASLADO EN LA SECRETARIA DE ACUERDOS EN LA H. NOVENA SALA CIVIL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL, SITO EN EL DECIMO PISO DE LA CALLE RIO DE LA PLATA, NUMERO CUARENTA Y OCHO, COLONIA CUAUHTEMOC, DELEGACION CUAUHTEMOC, CODIGO POSTAL SEIS MIL QUINIENTOS, EN MEXICO DISTRITO FEDERAL.

PARA SU PUBLICACION POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DIAS, EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION.

México, D.F., a 30 de noviembre de 2009.
La C. Secretaria de Acuerdos de la Novena Sala
Lic. María de la Luz Alonso Tolamatl
Rúbrica.

(R.- 300013)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en el Estado
San Luis Potosí
EDICTO

ABRIL PEREZ LOPEZ JONGUITUD

ANTE EL JUEZ TERCERO DE DISTRITO EN EL ESTADO, JOSE GERARDO MENDOZA GUTIERREZ, SE TRAMITA EL JUICIO DE AMPARO 161/2009 Y SU ACUMULADO 268/2009, PROMOVIDOS POR GENARO SALAZAR MARTINEZ Y RICARDO RAMIREZ LOYOLA, CONTRA ACTOS DE LA QUINTA SALA DEL SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTICIA EN EL ESTADO Y OTRA AUTORIDAD, CONSISTENTES EN LA RESOLUCION DE VEINTITRES DE ENERO DE DOS MIL NUEVE, PRONUNCIADA EN EL TOCA CIVIL 231/08, ORDENANDO EMPLAZAR A LA TERCERA PERJUDICADA ABRIL PEREZ LOPEZ JONGUITUD, POR EDICTOS A FIN DE QUE DENTRO DEL TERMINO DE TREINTA DIAS SIGUIENTES AL DE LA ULTIMA PUBLICACION, SE APERSONE AL PRESENTE JUICIO CON CARACTER DE TERCERA PERJUDICADA SI A SU DERECHO CONVINIERE; QUEDANDO EN LA SECRETARIA DEL JUZGADO A SU DISPOSICION, COPIAS DE LAS DEMANDAS PROMOVIDAS POR LOS MENCIONADOS QUEJOSOS, CON EL APERCIBIMIENTO QUE DE NO COMPARECER EN EL TERMINO INDICADO, LAS SUBSECUENTES NOTIFICACIONES SE LE HARAN POR MEDIO LISTA QUE SE FIJE EN LOS ESTRADOS DE CONFORMIDAD CON EL ARTICULO 30 FRACCIONES II Y III DE LA LEY DE AMPARO. SE LE EMPLAZA EN ESTA FORMA POR IGNORAR SU DOMICILIO.

San Luis Potosí, S.L.P., a 16 de diciembre de 2009.
El Secretario del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado
Lic. José Borja Reynoso
Rúbrica.

(R.- 300147)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación

Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Chiapas
Tapachula de Córdova y Ordóñez, Chiapas

EDICTO

C. DAVID SANCHEZ GUEVARA
O A QUIEN CORRESPONDA
DONDE SE ENCUENTRE.

En la causa penal 45/2006, instruida contra JUAN JOSE LUNA HERNANDEZ y SILVINO ROJAS RAMIREZ, por el delito de transportar extranjeros indocumentados por territorio nacional con el fin específico de evadir la revisión migratoria y en condiciones o por medios que pongan en peligro la salud, la integridad o la vida de los indocumentados, previsto y sancionado por el artículo 138, párrafos segundo y cuarto, de la Ley General de Población, en términos del 13, fracción III, del Código Penal Federal, se determinó que fundamento en los artículos 36 y 41 del Código Federal de Procedimientos Penales, se le notificara a usted que el vehículo tracto camión marca Freight Liner, modelo 1980, color rojo, al que está acoplado un remolque tipo plataforma, de madera pintada color rojo, el que mide como diez metros de largo aproximadamente, serie CA213HL191757, motor número 10917085, se dejó a disposición de quien acredite legalmente ser su propietario.

Asimismo, se le hace saber a los interesados que con apoyo en lo dispuesto por el normativo 182 Ñ, del Código Federal de Procedimientos Penales, cuentan con un plazo de tres meses, contados a partir de que se impongan legalmente de esta determinación, para que se presenten a recogerlo con la documentación que acredite su propiedad, bajo el apercibimiento que de no hacerlo, dicho bien mueble causará abandono a favor del Gobierno Federal

Y para su publicación por dos veces, en un periódico de mayor circulación en esta ciudad, expido el presente en Tapachula de Córdova y Ordóñez, Chiapas, a los veinte días del mes de noviembre del año dos mil nueve.

El Secretario del Juzgado Tercero de Distrito

Lic. José de Jesús Soto Ríos

Rúbrica.

(R.- 300289)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Querétaro
Juicio Ordinario Mercantil 7/2009

PARTE ACTORA ANGEL MELLADO SESMA

PARTE DEMANDADA FELIX MELLADO SESMA.

En virtud de desconocerse su domicilio, por este conducto: con fundamento en el artículo 1068, fracción IV, en relación con el 1070, del Código de Comercio, SE ORDENA EMPLAZAR a FELIX MELLADO SESMA por medio de edictos, haciéndoselo saber que dentro del término de quince días produzca su contestación a la demanda entablada en su contra, promovida por el licenciado Miguel Alday Flores, apoderado legal de Angel Mellado Sesma, por la acción de RESPONSABILIDAD CIVIL, apercibido que de no hacerlo, se le tendrá presuntivamente por confeso de los hechos; además, deberá señalar domicilio para recibir notificaciones en esta ciudad, con el apercibimiento que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones aún las de carácter personal, se le harán por lista y cedula en los estrados de este Juzgado.

Asimismo, se le notifica que en el término de tres días contado a partir del día siguiente al de la última publicación, se presente en este Recinto Judicial, sito calle José Siurob número 13, colonia Alameda, en esta ciudad, a fin de que se le haga entrega de la copia de traslado y este en aptitudes de dar contestación a la demanda.

Atentamente

Querétaro, Qro., a 4 de diciembre de 2009.

Secretaria del Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Querétaro

Lic. Sandra Luz Ramírez Rodríguez

Rúbrica.

(R.- 299986)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de México,
con residencia en Naucalpan
EDICTO

QUEJOSO: SERGIO SOSA GOMEZ

INSERTO: Se comunica al tercero perjudicado José Ramón Huerta Gasca, que en el Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de México, con residencia en Naucalpan de Juárez, mediante proveído de seis de octubre de dos mil nueve, se admitió la demanda de garantías promovida por SERGIO SOSA GOMEZ, correspondiéndole el número 1068/2009-VI, en contra de los actos del Juez Tercero de lo Civil de Primera Instancia de Tlalnepantla, Estado de México, y otras autoridades, en la que señaló como acto reclamado lo siguiente: "...a).- De la autoridad señalada como ordenadora reclamo la orden de desalojo o lanzamiento dictada como consecuencia de la ejecución de la sentencia definitiva dictada dentro del juicio ordinario civil seguido por Eugenio Burgos Márquez en contra de José Ramón Huerta Gasca, expediente 517/08, emitida por el JUEZ TERCERO DE LO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DE TLANEPANTLA, ESTADO DE MEXICO, que ordena la desocupación y entrega del inmueble del cual soy propietario manifestando desde este momento que desconozco concretamente la etapa de ejecución en que se encuentre dicho juicio toda vez que promuevo el presente juicio de garantías en carácter de extraño a juicio. b).- De las autoridades señaladas como ejecutoras se reclama la inminente ejecución material de la orden emitida por la autoridad ordenadora...."

Indíquese al tercero perjudicado José Ramón Huerta Gasca, que deberá presentarse en las instalaciones de este Juzgado a fin de apersonarse a juicio dentro del término de treinta días, contados partir del día siguiente al en que surta efectos la última publicación, de los edictos ordenados.

Lo anterior, a fin de que tengan conocimiento del inicio del juicio, el derecho que tienen de apersonarse al mismo si a sus intereses conviniere, y, a su vez, señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta Ciudad de Naucalpan de Juárez, Estado de México, apercibido que en caso de no hacerlo así, con fundamento en el artículo 30, fracción II, de la ley de la materia, en relación con el 305 y 306 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la primera, las subsecuentes, aun las de carácter personal se le harán por lista que se fije en un lugar visible en este órgano de control constitucional.

Como lo dispone el precepto legal antes invocado, con relación al 315, del Código Federal de Procedimientos Civiles aplicado supletoriamente a la misma ley, se ordena el emplazamiento del tercero perjudicado, por medio de edictos a costa del promovente; los que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación, en un periódico de mayor circulación nacional y, además, se fijará en la puerta de este tribunal, una copia integra del edicto, por todo el tiempo del emplazamiento.

Atentamente

Naucalpan de Juárez, Edo. de Méx., a 26 de noviembre de 2009.

Secretario del Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de México

Lic. Deocleciano Molina Molina

Rúbrica.

(R.- 299319)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación

Juzgado Primero de Distrito en el Estado, con sede en Tuxtla Gutiérrez, Chiapas
Juicio Ejecutivo Mercantil 30/2009
EDICTO

AL PUBLICO:

En el juicio Ejecutivo Mercantil 30/2009, promovido por Roberto Trujillo Pérez, endosatario en procuración de Raquel Coello Vázquez, contra Arquelia Interiano Cruz o Arquelia Interiano de Coos y Guillermina de Coss Interiano, con esta fecha se dictó el siguiente acuerdo:

“Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, uno de diciembre de dos mil nueve.

...

Ahora, visto el estado de autos y respecto a la solicitud que se fije fecha y hora para la audiencia de remate en pública subasta y en primera almoneda, se advierte que el proveído de diecisiete del actual, este órgano jurisdiccional se reservó a proveer respecto al escrito signado por Roberto Trujillo Pérez, endosatario de Raquel Coello Vázquez, por el que realizó dicha solicitud; al efecto, en relación con los numerales 469, 474 y 479, del Código Federal de Procedimientos Civiles, supletorio a la legislación mercantil, se señalan las ONCE HORAS CON VEINTE MINUTOS DEL VEINTIUNO DE ENERO DE DOS MIL DIEZ, para la audiencia pública de primera almoneda respecto del bien inmueble en su parte alícuota, correspondiente al cincuenta por ciento que a la demandada Arquelia Interiano Cruz o Arquelia Interiano de Coss, le corresponde, de la finca urbana registrada bajo el número 304, del libro uno de la sección primera, de veinte de diciembre de 1976, del registro público de la propiedad y de comercio del distrito judicial de Chiapa de Corzo, Chiapas, ubicada en Villa de Acala, Chiapas, con colindancias y medidas siguientes: esquina avenida Morelos, barrio Guadalupe, al norte 13.40 metros con la propiedad de Margarita Beltrán, al Sur 13.40 con la avenida Morelos, al oriente 17.08, metros con propiedad de Eleuterio Méndez, al poniente 13.75 calle Recreo actualmente 5 de mayo, valuado por el perito en materia de valuación de inmuebles de la Procuraduría General de Justicia del Estado, en la cantidad de \$839,844.80 (Ochocientos treinta y nueve mil ochocientos cuarenta y cuatro pesos 80/100 Moneda Nacional); así como, del bien inmueble de Guillermina de Coss Interiano, registrado bajo el número 310, del libro dos, sección primera de veintisiete de noviembre de 1987, del Registro Público de la Propiedad y de Comercio del distrito judicial de Chiapa de Corzo, Chiapas, ubicado en el municipio de Villa de Acala, Chiapas, con colindancias y medidas siguientes: al Noroeste 42.53 metros con Luz Tovilla y Arroyo Río Chiquito, al sur 15.18 metros con Manuel J. López, al oriente 75.00 metros siguiendo al margen del Río Chiquito, al poniente quiebra 30.20 metros, en segunda línea 44.49 metros, en segunda línea al poniente 120.00 metros con la propiedad de Manuel de J. López, valuado por el perito en materia de valuación de inmuebles de la Procuraduría General de Justicia del Estado, en la cantidad de 106,305.00 (Ciento seis mil trescientos cinco pesos 00/100 Moneda Nacional). Será postura legal la que cubra las 2/3 dos terceras partes del avalúo de cada uno de los bienes inmuebles antes descritos; lo anterior, de conformidad con los artículos 479 y 481, del Código Federal de Procedimientos Civiles, supletorio a la legislación mercantil.

Habida cuenta de lo anterior, convóquese postores y anúnciese en pública subasta pública por tres veces, dentro de nueve días, en uno de los periódicos de mayor circulación en el Estado, en el “Diario Oficial” de la Federación y en los estrados de este Juzgado, al tratarse de bienes inmuebles, por medio de edictos que se publicarán, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 1411 del Código de Comercio aplicable, entendiéndose que el primero de los anuncios habrá de publicarse el primer día del citado plazo y el tercero al noveno, pudiendo efectuarse el segundo de ellos en cualquier tiempo dentro de ese lapso; lo anterior, para los efectos legales conducentes.

...

NOTIFIQUESE Y CUMPLASE.

Así lo proveyó y firma el licenciado ALEJANDRO JIMENEZ LOPEZ, Juez Primero de Distrito en el Estado de Chiapas, asistido del licenciado Ramón Hugo Flores Díaz, Secretario de Juzgado, con quien actúa y da fe.

RUBRICAS ILEGIBLES

Atentamente

Tuxtla, Gutiérrez, Chis., a 7 de diciembre de 2009.

El Secretario del Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Chiapas

Lic. Ramón Hugo Flores Díaz

Rúbrica.

(R.- 300325)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Segundo de Distrito en Materia Civil

México, D.F.

EDICTO

TERCEROS PERJUDICADOS HUMBERTO J. SERRANO y DANIELA CUENCA TEJEDA.

EN EL MARGEN SUPERIOR IZQUIERDO APARECE UN SELLO QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION, SECCION AMPAROS, MESA III, JUICIO DE AMPARO 803/2009-III, JUZGADO SEGUNDO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN EL DISTRITO FEDERAL.

En los autos del juicio de amparo 803/2009-III, promovido por MARIA DE LOURDES CUENCA SOLIS: I. Nombre de la quejosa MARIA DE LOURDES CUENCA SOLIS; III. Autoridades responsables: Juez Quincuagésimo de lo Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal y otra. IV. ACTOS RECLAMADOS: “falta de emplazamiento y todo lo actuado en el expediente número 1268/2008, seguido por Héctor Reyes González en contra de Humberto J. Serrano y Daniela Cuenca Tejeda...”. AUTO ADMISORIO

DE VEINTINUEVE DE OCTUBRE DE DOS MIL NUEVE... pídase a las autoridades responsables su informe justificado... Se tienen como terceros perjudicados a HUMBERTO J. SERRANO y DANIELA CUENCA TEJEDA... Auto de veintiséis de noviembre de dos mil nueve...se fijan las DIEZ HORAS CON DIEZ MINUTOS DEL DIA DIECISIETE DE DICIEMBRE DEL DOS MIL NUEVE, para que tenga verificativo la audiencia constitucional... Auto de siete de diciembre de dos mil nueve... haciendo del conocimiento a dichos terceros perjudicados que deberán presentarse ante este Juzgado dentro del término de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación de los edictos, ya que de no hacerlo, se le harán las subsecuentes notificaciones por medio de lista en los estrados de este Juzgado....".

México, D.F., a 7 de diciembre de 2009.

La Secretaria del Juzgado Segundo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal

Lic. María Trinidad Hernández Monroy

Rúbrica.

(R.- 300016)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Décimo Primero de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal

EDICTO

En los autos del juicio número 816/2009-I, promovido por Horacio y Ubaldo, ambos Herrera Fernández, contra actos del Juez Septuagésimo Cuarto de lo Civil del Distrito Federal y otra autoridad; por auto de seis de noviembre de dos mil nueve, se admitió la demanda de amparo promovida por dichos quejosos; se tuvo como tercera perjudicada a Lucrecia Ambrosi Medrano, se señaló como acto reclamado: el auto de veintiocho de octubre de dos mil nueve, dictado por el juez de origen, por el cual se tiene como causahabientes de la demandada María Isabel Herrera Castilla, a los aquí quejosos, asimismo, la orden de lanzamiento del inmueble materia de la litis, autorizando el rompimiento de cerraduras y uso de la fuerza pública, así como los actos tendentes a dar cumplimiento a dicho lanzamiento; y a la fecha no se ha podido emplazar a la tercera perjudicada Lucrecia Ambrosi Medrano a pesar de haber solicitado la investigación de domicilio a diversas instituciones, quienes en cumplimiento al requerimiento realizado por este Juzgado de Distrito, algunas de ellas proporcionaron domicilios en los cuales las diligencias fueron infructuosas y otras informaron no tener registro al respecto; en consecuencia, hágase del conocimiento de la tercera perjudicada mediante edictos que deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la república mexicana que puede ser en cualquiera de los siguientes: El Reforma, El Universal, El Financiero, La jornada, y El Excelsior, por tres veces de siete en siete días, para que se presente ante este Juzgado Décimo Primero de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal, sito en el acceso seis, nivel plaza, del Palacio de Justicia Federal, ubicado en Eduardo Molina número dos, colonia El Parque, Delegación Venustiano Carranza, México, Distrito Federal, dentro del término de treinta días contados a partir del siguiente al de la última publicación y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, ya que de no hacerlo, se le harán las subsecuentes notificaciones por medio de lista que se fije en los estrados de este Juzgado. Se expide el presente edicto, en cumplimiento a lo ordenado en proveído de once de diciembre de dos mil nueve.

Dos firmas ilegibles. Rúbricas.

México, D.F., a 11 de diciembre de 2009.

La Secretaria

Lic. Ana Paola Sánchez Villanueva

Rúbrica.

(R.- 300510)

Sinaloa

Juzgado Tercero de Primera Instancia del Ramo Civil del Distrito Judicial de Culiacán, Sinaloa**EDICTO DE REMATE**

Que en el expediente número 1417/2007, formado al juicio EJECUTIVO MERCANTIL, promovido por MATILDE MOLINA ASTORGA, en contra de GUADALUPE HERNANDEZ RIVERA, se ordenó sacar a remate en tercera almoneda el 50% del bien inmueble que a continuación se describe:

BIEN INMUEBLE REMATAR, Lote 04, Manzana 33, Ubicado en Calle Montes Urales esquina con Avenida Monte Carpatos del Fraccionamiento Montebello, Culiacán, Sinaloa, inscrito en el Registro Publico de la Propiedad de esta Ciudad, bajo la inscripción #0099, del Libro 0859 de la Sección Primera, con una superficie total del terreno 300.50 metros cuadrados, con las medidas y colindancias;

AL NORTE: 8.00 metros y linda con lote 03.

AL SUR: 16.32 metros y linda con Montes Urales;

AL ORIENTE: 25 metros y linda con lote 05;

AL PONIENTE: 26.19 metros y linda con Monte Carpatos;

Es postura legal para el remate la cantidad de \$495,720.00 (cuatrocientos noventa y cinco mil setecientos veinte pesos 00/100 Moneda Nacional), importe de las dos terceras partes de los avalúos periciales que obran agregados en autos.

La almoneda tendrá verificativo en el local de este Juzgado a las 13:30 horas del día 18 dieciocho de enero del año 2010 dos mil diez, Sito en Avenida Lázaro Cárdenas 891 Sur, Colonia Centro Sinaloa, Palacio de Justicia, Culiacán, Sinaloa.

Se solicitan Postores.

PUBLIQUESE ESTE EDICTO POR UNA SOLA VEZ EN EL PERIODICO EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y EN LA TABLA DE AVISOS DEL JUZGADO. EN LA INTELIGENCIA QUE EL EDICTO ORDENADO PRECEDENTEMENTE, DEBERA PUBLICARSE UTILIZANDO FUENTE DE LETRA LEGIBLE Y DE TAMAÑO NO MENOR A OCHO PUNTOS, DE CONFORMIDAD CON EL ACUERDO EMITIDO POR EL PLENO DEL SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTICIA, EL DIA 03 TRES DE AGOSTO DEL AÑO 2005.

Atentamente

Culiacán, Sin., a 10 de diciembre de 2009.

El C. Secretario Primero

Lic. Adán Obed Picos Valenzuela

Rúbrica.

(R.- 300545)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Décimo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal

EDICTO**NOTIFICACION A POSTORES A REMATE.**

En los autos del juicio ejecutivo mercantil 225/2006-V, promovido por Alberto Flores Valderrama, en su carácter de apoderado de la parte actora Harinera Nacional, Sociedad Anónima de Capital Variable, en contra de Orlando Girón Santiago, inmueble ubicado en la zona 5, manzana 66, lote 42, colonia Santa María Aztahuacan, delegación Iztapalapa, en esta ciudad, se señalan las nueve horas con veinte minutos del veintiocho de enero de dos mil diez, para que tenga verificativo el remate de la primera almoneda del referido inmueble en el local del JUZGADO DECIMO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN EL DISTRITO FEDERAL, con domicilio en la calle Sidar y Rovirosa esquina Eduardo Molina número 2, "Palacio de Justicia Federal", acceso 10, nivel plaza, colonia Del Parque, Delegación Venustiano Carranza, Código Postal 15960, en México, Distrito Federal; el precio que servirá de base como postura legal, es la cantidad de \$1,187,500.00 (un millón ciento ochenta y siete mil quinientos pesos 00/100 moneda nacional), con fundamento en los artículos 474 y 475 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria al Código de Comercio, convóquense postores por medio de edictos que deberán publicarse por dos veces de cinco en cinco días, en el Diario Oficial de la Federación, en el entendido que las publicaciones se deberán realizar el treinta y uno de diciembre de dos mil nueve y once de enero de dos mil diez, así como en la tabla de avisos o puerta de este juzgado federal.

Atentamente

México, D.F., a 11 de diciembre de 2009.

Secretario del Juzgado Décimo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal

Lic. Rafael Enrique Domínguez Bolaños

Rúbrica.

(R.- 300582)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación
Juzgado Quinto de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco
EDICTO

PARA EMPLAZAR:

ALEJANDRA GRIMALDO GALVEZ

En juicio mercantil ordinario 185/2009-I, promovido por GE MONEY CREDITO HIPOTECARIO, S.A. DE C.V. SOFOL, a través de su apoderado Paúl Salvador González Ramírez, se ordenó emplazar a la demandada Alejandra Grimaldo Gálvez; por concepto de vencimiento anticipado del contrato de crédito con garantía hipotecaria, deberá comparecer a este juzgado dentro del término treinta días hábiles, a partir del siguiente última publicación edicto, de no hacerlo, ulteriores notificaciones, aún personales, se practicarán por lista.

Guadalajara, Jal., a 9 de noviembre de 2009.

La Secretario del Juzgado Quinto de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco

Lic. Juan Alberto Ramírez Díaz

Rúbrica.

(R.- 300611)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial del Estado Libre y Soberano de Veracruz-Llave
Juzgado Segundo de Primera Instancia
Poza Rica, Veracruz

EDICTO

Juicio ejecutivo mercantil número 80/2006, del índice del Juzgado Segundo de Primera Instancia de este distrito judicial, promovido por ODORICO SEQUERA GOMEZ, contra JESUS HERNANDEZ HERNANDEZ y CLAUDIA ARCIGA ARCIGA, sobre pago de pesos; se señalaron las DIEZ HORAS DEL ONCE DE FEBRERO DEL DOS MIL DIEZ, para celebrar audiencia prevista por el artículo 1411 del Código de Comercio; en SEGUNDA ALMONEDA y con rebaja del diez por ciento al valor que sirvió de base en primera almoneda; se rematará el bien inmueble: terreno y casa-habitación, identificado como lote siete, manzana cincuenta y seis y sesenta y cuatro, zona dos, sito en calle Echegaray número trece, colonia Plan de Ayala, Tihuatlán, Veracruz; superficie: trescientos cincuenta metros cuadrados; medidas y colindancias: noreste en veintinueve metros con lote ocho; sureste en diez metros con lotes ocho y seis; suroeste en treinta metros con lote seis; noroeste en catorce metros con calle Echegaray; será postura legal la que cubra las dos terceras partes del precio o la cosa; esto es, de CUATROCIENTOS SESENTA Y UN MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS 00/100 Moneda Nacional, valor pericial otorgado; convocándose postores para el efecto, conforme a los artículos 474, 479, y 482 del Código Federal de Procedimientos Civiles, debiendo los licitadores depositar previamente en la cuenta con clave 3500, Operación TRX 5503 de Banco Bital, S.A. hoy HSBC, el diez por ciento sobre la tasación.

Publíquese por tres veces dentro de nueve días hábiles, hasta agotar el término, en el Diario Oficial de la Federación y en los estrados de este Tribunal, de la siguiente manera: la primera publicación tendrá que ser en el día número uno y la última en el noveno día y la segunda intermedia en cualquiera de los días que deben mediar.- Se expide y firma en Poza Rica de Hidalgo, Veracruz, a los nueve días del mes de diciembre del año dos mil nueve.

C. Secretaria del Juzgado
Lic. María Luisa Hernández Calderón
Rúbrica.

(R.- 300615)

Estados Unidos Mexicanos
Estado de Guanajuato
Poder Judicial del Estado
Juzgado Decimocuarto Civil de Partido
Secretaría
León, Gto.
EDICTO

Por éste, publíquese por tres veces dentro de nueve días en el Diario Oficial de la Federación y tabla de avisos del Juzgado de esta ciudad; ANUNCIESE REMATE EN PRIMERA ALMONEDA del bien inmueble embargado en el presente juicio y que a continuación se describe:

Inmueble ubicado en la calle Emperador número 229 fraccionamiento Real Providencia, lote de terreno número 20 de la manzana nueve, con una superficie de 129.50 metros cuadrados, cuenta catastral número 07-48-009-020-000, cuenta predial número 02-A-A28719-001; mide y linda al Norte 7.00 metros con lote 15; al Sur 7.00 metros con calle Emperador; al Oriente 18.50 metros con lote 19; al Poniente 18.50 metros con lote 21, con folio real R20*37431.

Bien inmueble embargado en el Juicio Ejecutivo Mercantil número de expediente M39/08 promovido por el C. LIC. GUILLERMO ALFREDO VALDEZ SOTO y ARTURO ADRIAN VALDEZ SOTO endosatarios en procuración de Contador público VICTOR HUGO CAPORAL VILLASEÑOR en contra del C. MARCO

ANTONIO MENDOZA HURTADO, sobre Acción Cambiaria Directa; señalándose las 13:00 horas del día catorce de enero del año DOS MIL DIEZ, siendo postura legal las dos terceras partes de la cantidad de \$1'048,500.00 (UN MILLON CUARENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS PESOS 00/100 M.N.).

León, Gto., a 27 de noviembre de 2009.
El C. Secretario del Juzgado Decimocuarto Civil
Lic. José Juan Ramírez Flores
Rúbrica.

(R.- 300627)

AVISOS GENERALES

NACIONAL FINANCIERA S.N.C. TASA NAFIN

De conformidad con las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación los días 30 de marzo, 28 de abril, 29 de mayo y 30 de junio de 1995, se comunica que la Tasa NAFIN (TNF) de diciembre aplicable en enero de 2010, ha sido determinada en 4.95% anual.

México, D.F., a 28 de diciembre de 2009.

Nacional Financiera, S.N.C.

Director de Tesorería

Mario Govea Soria

Rúbrica.

Director Jurídico Contencioso y de Crédito

Javier Nava Tello

Rúbrica.

(R.- 300636)

AFORE AFIRME BAJIO, S.A. DE C.V. AVISO

Mediante oficio D00/100/086/2009 de fecha 17 de diciembre de 2009, el Presidente de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, en cumplimiento al Acuerdo número JG80/03/2009 tomado por la Junta de Gobierno de esa Comisión, en su Octogésima Sesión Ordinaria celebrada el día 15 de diciembre de 2009, hizo constar la autorización a la comisión de Afore Afirme Bajío, S.A. de C.V., de conformidad con lo dispuesto por los artículos 37 y 37 B de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro.

De conformidad con lo dispuesto en la Regla Décima Octava de la Circular CONSAR 04-5, y el oficio antes referido, a continuación se publica, en tiempo y forma, la comisión que Afore Afirme Bajío, S.A. de C.V., cobrará a los trabajadores a los que administre los fondos de su cuenta individual, que se encuentren invertidos en las sociedades de inversión especializadas de fondos para el retiro básicas a partir del 1 de enero y hasta el 31 de diciembre de 2010:

Concepto	Factor
Comisión sobre saldo	1.51% anual sobre el saldo administrado

La comisión será aplicable a todos los trabajadores registrados o asignados a los que Afore Afirme Bajío, S.A. de C.V., administre los fondos de su cuenta individual desde la fecha de su entrada en vigor, independientemente de la fecha en que se registre o se asigne el trabajador en lo sucesivo a Afore Afirme Bajío, S.A. de C.V.

Monterrey, N.L., a 22 de diciembre de 2009.

Director General Interino

Lic. Mario Alberto Chapa Martínez

Rúbrica.

(R.- 300610)

SCOTIA AFORE, S.A. DE C.V.
GRUPO FINANCIERO SCOTIABANK INVERLAT

En cumplimiento al oficio D00/100/100/2009 de fecha 17 de diciembre de 2009, mismo que contiene el acuerdo tomado por la Junta de Gobierno de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro en su octogésima sesión ordinaria celebrada el día 15 de diciembre de 2009 y mediante el cual la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro hizo del conocimiento de SCOTIA AFORE, S.A. DE C.V., GRUPO FINANCIERO SCOTIABANK INVERLAT, la autorización emitida por dicho Organismo de Gobierno a la estructura de comisiones presentada por esta Administradora de Fondos para el Retiro, por considerar que la misma se apega a lo dispuesto en el artículo 37 de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, y en las demás disposiciones normativas aplicables, así como a los criterios adoptados por dicho Organismo de Gobierno en materia de comisiones, mediante la circular CONSAR-04-5 "Reglas Generales que establecen el Régimen de Comisiones al que deberán sujetarse las Administradoras de Fondos para el Retiro", publicada en el Diario Oficial de la Federación el 14 de febrero de 2003.

De conformidad con lo señalado en la regla décima octava del Circular CONSAR 04-5, se publica en el Diario Oficial de la Federación para los efectos legales a que haya lugar, la estructura de comisiones que SCOTIA AFORE, S.A. DE C.V., GRUPO FINANCIERO SCOTIABANK INVERLAT, cobrará a los trabajadores a los que administre los fondos de su cuenta individual:

**"ESTRUCTURA DE COMISIONES DE SCOTIA AFORE, S.A. DE C.V.,
GRUPO FINANCIERO SCOTIABANK INVERLAT"**

Scotia Siefore Básica 1, S.A. de C.V., Scotia Siefore Básica 2, S.A. de C.V., Scotia Siefore Básica 3, S.A. de C.V., Scotia Siefore Básica 4, S.A. de C.V., y Scotia Siefore Básica 5, S.A. de C.V., cobrarán una comisión sobre saldo anual conforme al siguiente cuadro:

Concepto	Factor
Comisión sobre saldo	1.70% anual sobre el saldo administrado

Scotia Siefore Ahorro 1, S.A. de C.V., cobrará una comisión por saldo de conformidad con el siguiente cuadro:

Concepto	Base del cálculo	Factor
Comisión sobre saldo	Porcentaje fijo anual	1.25%

Comisiones por cuota fija

Concepto	Comisión
Estados de cuenta adicionales	5 UDIs
Reposición de documentos	5 UDIs

A los trabajadores que se refiere la regla segunda fracción LIV inciso a) de la Circular CONSAR 60-1 "Reglas generales a las que deberán sujetarse las administradoras de fondos para el retiro y las empresas operadoras de la Base de Datos Nacional SAR para el registro, administración de cuentas individuales, traspaso y disposición de recursos de trabajadores no afiliados", se les cobrará la comisión anual sobre saldo de acuerdo con la sociedad de inversión especializada de fondos para retiro en la que se encuentren invertidos los recursos.

La estructura de comisiones será aplicable a todos los trabajadores registrados o asignados a los que SCOTIA AFORE, S.A. DE C.V., GRUPO FINANCIERO SCOTIABANK INVERLAT, administre los fondos de su cuenta individual desde la fecha de su entrada en vigor, independientemente de la fecha en que se registre o se asigne el trabajador en lo sucesivo a SCOTIA AFORE, S.A. DE C.V., GRUPO FINANCIERO SCOTIABANK INVERLAT.

En virtud de que la estructura de comisiones de SCOTIA AFORE, S.A. DE C.V., GRUPO FINANCIERO SCOTIABANK INVERLAT, no implica un incremento en las comisiones que se cobran a los trabajadores asignados o registrados, ya sean éstos activos o inactivos, en el presente caso, no se actualizará el derecho de los trabajadores a traspasar su cuenta individual previsto en el párrafo séptimo del artículo 37 de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro.

La estructura de comisiones que SCOTIA AFORE, S.A. DE C.V., GRUPO FINANCIERO SCOTIABANK INVERLAT, cobrará a los trabajadores a los que administre los fondos de su cuenta individual, entrará en vigor a partir del 1 de enero de 2010.

México, D.F., a 24 de diciembre de 2009.
Representante Legal Scotia Afore, S.A. de C.V.,
Grupo Financiero Scotiabank Inverlat
Isaac T. López Montalvo
Rúbrica.

(R.- 300645)

**Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial
Dirección Divisional de Protección a la Propiedad Intelectual**

Subdirección Divisional de Procesos de Propiedad Industrial
Coordinación Departamental de Cancelación y Caducidad
M. 858403 CEMENTUM Y DISEÑO
ExPed. P.C. 1057/2008 (C-394) 9166
Folio 25655

NOTIFICACION POR EDICTO

COMERCIO PARA EL DESARROLLO MEXICANO, S.A. DE C.V.

Se hace de su conocimiento que dentro del procedimiento de declaración administrativa de caducidad citado al rubro de la marca 858403 CEMENTUM Y DISEÑO, promovido por CONSTRUCCION RESEARCH & TECHNOLOGY GMBH., en contra de COMERCIO PARA EL DESARROLLO MEXICANO, S.A. DE C.V., con fecha 30 de octubre de 2009, con folio 23951, se dictó la resolución correspondiente, cuyos puntos resolutivos se transcriben a continuación:

I. Se declara administrativamente la caducidad del registro marcario 858403 CEMENTUM Y DISEÑO.

II. Comuníquese esta resolución a las partes. A la parte demandada a través de su publicación por edictos en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de los de mayor circulación en la República por una sola vez, de conformidad con los artículos 194 y 199 de la Ley de Propiedad Industrial.

III.- Una vez que sean exhibidas las publicaciones de los edictos señalados en el numeral anterior, publíquese en la Gaceta de la Propiedad Industrial.”

El presente se signa en la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 1o., 3o. fracción IX, 6o. y 10 del Decreto por el cual se crea el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 1993; 6o. fracciones IV, V, XXII, 7 Bis 2, títulos sexto y séptimo y demás aplicables de la Ley de la Propiedad Industrial, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de junio de 1991 (reformada, adicionada y derogada, según corresponda, mediante decretos publicados los días 2 de agosto de 1994, 26 de diciembre de 1997, 17 de mayo de 1999, 26 de enero de 2004, 16 de junio de 2005, 25 de enero de 2006 y 6 de mayo de 2009, en dicho medio informativo); 1o., 3o. fracción V inciso c) subinciso ii) segundo guión Coordinación Departamental de Cancelación y Caducidad, 4o., 5o., 11 último párrafo y 14 fracciones I a VIII, XI y XII del Reglamento del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 14 de diciembre de 1999 (reformado y adicionado, según corresponda mediante decretos de 1 de julio de 2002 y 15 de julio de 2004, cuya fe de erratas se publicó el 28 del mismo mes y año en dicho medio informativo, así como decreto del 7 de septiembre de 2007); 1o., 3o., 4o., 5o. fracción V inciso c, subinciso ii) segundo guión, Coordinación Departamental de Cancelación y Caducidad, 18 fracciones I a la VIII, XI y XII y 32 del Estatuto Orgánico del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 1999 (reformado y adicionado, según corresponda, mediante acuerdo y decreto de 10 de octubre de 2002 y 29 de julio de 2004, con nota aclaratoria publicada el 4 de agosto de 2004 en dicho medio informativo, y acuerdo de fecha 13 de septiembre de 2007) y 1o., 3o. y 7o. primer párrafo incisos j), k), m), n), o), p), q), r) y s) y tercer párrafo, del Acuerdo que delega facultades en los Directores Generales Adjuntos, Coordinador, Directores Divisionales, Titulares de las Oficinas Regionales, Subdirectores Divisionales, Coordinadores Departamentales y otros Subalternos del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de diciembre de 1999 (con aclaración, reforma, nota aclaratoria y modificación, según corresponda, de 4 de febrero de 2000, 29 de julio de 2004, 4 de agosto de 2004 y 13 de septiembre de 2007, publicadas en dicho medio informativo).

Atentamente

20 de noviembre de 2009.

El Coordinador Departamental de Cancelación y Caducidad

Eduardo Vázquez Labra

Rúbrica.

(R.- 300543)

PRINCIPAL PENSIONES, S.A. DE C.V.

AVISO DE REDUCCION DE CAPITAL MEDIANTE REEMBOLSO

De acuerdo con lo establecido en el artículo 9o. de la Ley General de Sociedades Mercantiles y por lo dispuesto en la cláusula octava de los estatutos sociales de la empresa denominada PRINCIPAL PENSIONES, S.A. DE C.V., se hace del conocimiento general, por este conducto, que en las Resoluciones de Accionistas de la referida Sociedad, de fecha 7 de diciembre de 2009, se acordó la reducción del capital variable en una cantidad total de \$17'690,000.00 (diecisiete millones seiscientos noventa mil pesos 00/100 moneda nacional), la cual se hará mediante reembolso a los accionistas. Para tal efecto se cancelarán 1,769 acciones Serie E, Clase II, que tendrán un valor de reembolso de \$13,002.92 (trece mil dos pesos 92/100 moneda nacional) por cada acción. Lo anterior se declara para que surta los efectos legales correspondientes.

Atentamente

México, D.F., a 10 de diciembre de 2009.

Principal Pensiones, S.A. de C.V.

Secretaria del Consejo de Administración

Gisela Laura Loewe Krieger

Rúbrica.

(R.- 300583)

**COMPIN, S.A. DE C.V.
EN LIQUIDACION**

BALANCE FINAL DE LIQUIDACION AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2009

Activo	
Caja y Bancos	\$ 15,735
Cuentas por Cobrar	\$ 45,232
Suma el Activo	<u>\$ 60,967</u>
Pasivo	<u>\$ 0</u>
Capital Contable	
Capital Social	\$ 113,000
Resultado del ejercicio	<u>(\$ 52,033)</u>
Suma el Capital Contable	<u>\$ 60,967</u>
Suma Pasivo y Capital	<u>\$ 60,967</u>

La parte que a cada accionista le corresponde en el haber social se distribuirá en proporción a la participación que cada uno de los accionistas tenga en el mismo.

En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 247 de la Ley de Sociedades Mercantiles se publica el presente balance final de liquidación.

México, D.F., a 14 de diciembre de 2009.

Liquidador

Jorge Valdez Velasco

Rúbrica.

(R.- 300119)

**BODEGA DE SANITARIOS
Y AZULEJOS S.A. DE C.V.
BALANCE DE LIQUIDACION
AL 30 DE OCTUBRE DE 2009**

Activo	
Efectivo en caja	<u>\$ 0</u>
Pasivo	
Capital	<u>\$ 0</u>

México, D.F., a 6 de noviembre de 2009.

Liquidador

Epifanio López Hernández

Rúbrica.

(R.- 300624)

AVISO AL PUBLICO

Se informa al público en general que los costos por suscripción y ejemplar del Diario Oficial de la Federación, a partir del 1 de enero de 2009, son los siguientes:

Suscripción semestral: \$ 1,104.00

Ejemplar de una sección del día: \$ 11.00

El precio se incrementará \$4.00 por cada sección adicional.

Atentamente

Diario Oficial de la Federación

RADIOMOVIL DIPSA, S.A. DE C.V.

AVISO

Radiomóvil Dipsa, S.A. de C.V. ("Telcel") en cumplimiento a lo establecido en la condición 6-5 de los títulos de concesión para construir, instalar, mantener, operar y explotar redes públicas de telecomunicaciones para prestar servicios de radiotelefonía móvil con tecnología celular en las regiones 1 a 8, otorgados por el Gobierno Federal por conducto de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, publica las tarifas vigentes de los servicios prestados.

CONCEPTOS BASICOS QUE INTEGRAN EL SERVICIO DE TELEFONIA CELULAR

Renta: Cargo fijo mensual obligatorio a cargo del cliente y a favor de Telcel por los servicios incluidos en el plan tarifario y por cada uno de los servicios complementarios solicitados por el cliente. Los cargos fijos mensuales aplicables se facturarán por mes adelantado durante la vigencia del plan contratado, y deberán ser cubiertos por el cliente en los términos y condiciones establecidos en el contrato que suscriba.

Minutos Incluidos: Es la cantidad de minutos libres que el usuario puede disponer ya sea en hora pico o no pico según las características del plan contratado. Si en el mes no son consumidos el total de estos minutos, no se considerarán como acumulables para meses posteriores.

Tarifa por Minuto Adicional: Una vez consumidos los Minutos Incluidos en el plan tarifario, los minutos adicionales tendrán un costo dependiendo del plan tarifario contratado.

Servicios Adicionales: Son todos los servicios que pueden o no estar incluidos dentro del plan contratado.

Cobertura:

Región

1	Baja California:	Baja California, Baja California Sur y el municipio de San Luis Río Colorado, Sonora.
2	Noroeste:	Sinaloa y Sonora excluyendo el municipio de San Luis Río Colorado, Sonora.
3	Norte:	Chihuahua, Durango y los siguientes municipios de Coahuila: Torreón, Francisco I. Madero, Matamoros, San Pedro Viesca.
4	Noreste:	Nuevo León, Tamaulipas, y Coahuila excluyendo los municipios de Torreón, Francisco I. Madero, Matamoros, San Pedro y Viesca.
5	Occidente:	Colima, Michoacán, Nayarit y Jalisco excluyendo los municipios de Jalisco: Huejúcar, Santa María de los Angeles, Colotlán, Teocaltiche, Huejuquilla El Alto, Mezquitic, Villa Guerrero, Bolaños, Lagos de Moreno, Villa Hidalgo, Ojuelos de Jalisco y Encarnación de Díaz.
6	Centro:	Aguascalientes, Guanajuato, Querétaro, San Luis Potosí y Zacatecas, y los Siguietes Municipios de Jalisco: Huejúcar, Santa María de los Angeles, Colotlán, Teocaltiche, Huejuquilla El Alto, Mezquitic, Villa Guerrero, Bolaños, Lagos de Moreno, Villa Hidalgo, Ojuelos de Jalisco y Encarnación de Díaz.
7	Golfo y Sur:	Guerrero, Oaxaca, Puebla, Tlaxcala y Veracruz.
8	Sureste:	Campeche, Chiapas, Quintana Roo, Tabasco y Yucatán.

Los Minutos Aire y los Horarios: El tiempo de las llamadas se mide en minutos o fracción, de acuerdo a ello es que se cobra cada llamada. Por ejemplo una llamada que dura 67 segundos, es decir, un minuto con siete segundos, es cobrada como una llamada de dos minutos, ya que los siete segundos se cobran como el segundo minuto. Los minutos son cobrados de acuerdo a tarifas de "Horario Pico y "No Pico".

Horario Pico de 8:00 a 21:59; No Pico de 22:00 a 7:59 de Lunes a Domingo 1 de Enero y 25 de Diciembre.

Modalidad "El que Llama Paga"

Esta modalidad, forma parte de una disposición Gubernamental emitida por la Comisión Federal de Telecomunicaciones, y consiste en que la persona que origina la llamada paga por el tiempo aire de la misma, así los clientes móviles celulares de Telcel que se encuentren dentro de este esquema, sólo pagarán las llamadas que originen y donde el usuario que recibe no tiene cargo alguno.

Bajo la modalidad "El que Llama Paga", el usuario que origine el tráfico público conmutado deberá marcar el prefijo "044" con antelación a la marcación del número local correspondiente.

Esta modalidad aplica exclusivamente para el servicio local.

PLANES BASICOS

Plan Tarifario	Renta Mensual	Minutos Incluidos		Minuto Adicional Saliente		Minuto Adicional Entrante		Regiones							
		Hora Pico	Hora No Pico	Hora Pico	Hora No Pico	Hora Pico	Hora No Pico	1	2	3	4	5	6	7	8
A = APLICABLE															
Seguridad	\$249.00	15	30	\$2.90	\$1.45	\$2.18	\$1.09	A	A						
	\$249.00	15	30	\$2.75	\$1.45	\$2.06	\$1.09			A					
	\$219.00	20	10	\$3.95	\$1.45	\$2.96	\$1.09				A				
	\$199.00	45	indistinto	\$3.94	\$1.84	\$2.95	\$1.38					A	A	A	A
Básico	\$269.00	0	0	\$2.10	\$1.55	\$1.58	\$1.16	A	A	A	A				
	\$289.00	70	indistinto	\$2.48	\$1.55	\$1.86	\$1.16					A	A	A	A
Personal	\$459.00	140	indistinto	\$2.70	\$1.55	\$2.03	\$1.16	A	A						A
	\$469.00	140	indistinto	\$2.25	\$1.55	\$1.69	\$1.16			A	A				
Económico	\$245.00	50	10	\$2.20	\$0.65	\$1.65	\$0.49					A	A	A	
Práctico	\$362.00	120	indistinto	\$2.35	\$1.40	\$1.76	\$1.05					A	A	A	
Ejecutivo	\$749.00	200	100	\$2.10	\$1.55	\$1.05	\$0.78	A	A	A					
	\$779.00	200	100	\$2.10	\$1.55	\$1.05	\$0.78				A				
Premier	\$399.00	140	indistinto	\$2.52	\$1.40	\$1.89	\$1.05					A	A	A	
Efectivo	\$329.00	95	indistinto	\$2.60	\$1.50	\$1.95	\$1.13								A
Caribe 300	\$395.00	300	indistinto	\$1.35	\$1.35	\$0.00	\$0.00								A

Corporativo	\$999.00	380	110	\$2.00	\$1.50	\$1.00	\$0.75	A	A	A				
	\$1,069.00	380	110	\$2.00	\$1.50	\$1.00	\$0.75				A			
Funcional	\$483.00	180	indistinto	\$2.45	\$1.40	\$1.84	\$1.05					A	A	A
Alto Volumen	\$1,349.00	600	200	\$1.95	\$1.45	\$0.98	\$0.73	A	A	A				
	\$1,529.00	600	200	\$1.95	\$1.45	\$0.98	\$0.73				A			
Dinámico	\$749.00	275	indistinto	\$2.20	\$1.35	\$1.65	\$1.00					A	A	A
Activo	\$359.00	85	indistinto	\$2.50	\$1.55	\$1.88	\$1.16	A	A	A	A			A
Master Plus	\$1,349.00	600	200	\$1.95	\$1.45	\$0.98	\$0.73			A				
	\$1,329.00	650	indistinto	\$1.60	\$1.10	\$0.80	\$0.55					A	A	A
Super 60	\$325.00	50	10	\$2.70	\$1.40	\$2.03	\$1.05				A			
Generación 400	\$279.00	34	indistinto	\$2.19	\$1.65	\$1.64	\$1.24				A			
Master	\$918.00	330	indistinto	\$1.95	\$1.25	\$0.98	\$0.63					A	A	A
Empresarial	\$1,079.00	435	indistinto	\$1.75	\$1.15	\$0.88	\$0.58					A	A	A
Mayoreo	\$55.00	30	indistinto	\$1.65	\$1.10	\$1.24	\$0.83	A	A	A	A	A	A	A
Terminal Fijo Residencial	\$245.00	150	indistinto	\$1.50	\$1.50	\$1.13	\$1.13	A	A	A	A	A	A	A
Terminal Fijo Comercial	\$699.00	300	indistinto	\$1.45	\$0.95	\$1.45	\$0.95					A	A	A
Amigo A	\$0.00	0	0	\$3.48	\$2.18	\$2.18	\$2.18	A	A	A	A	A	A	A
Amigo B 200	\$0.00	0	0	\$3.48	\$2.18	\$2.18	\$2.18	A	A	A	A	A	A	A
Amigo C 500	\$0.00	0	0	\$3.48	\$2.18	\$2.18	\$2.18	A	A	A	A	A	A	A
Amigo D 300	\$0.00	0	0	\$3.48	\$2.18	\$2.18	\$2.187	A	A	A	A	A	A	A
Plan Horas No Hábiles 100	\$125.00		100*	\$3.50	\$1.10	\$3.50	\$0.83	A	A	A				
Plan Horas No Hábiles 100	\$106.00		100*	\$3.50	\$1.10	\$3.50	\$0.83				A			
Plan Horas No Hábiles 100	\$125.00		100*	\$3.50	\$1.15	\$3.50	\$0.86					A	A	A
Plan Horas No Hábiles 200	\$159.00		200*	\$3.50	\$0.90	\$3.50	\$0.68	A	A	A				
Plan Horas No Hábiles 200	\$130.00		200*	\$3.50	\$0.90	\$3.50	\$0.68				A			
Plan Horas No Hábiles 200	\$159.00		200*	\$3.50	\$0.90	\$3.50	\$0.68					A	A	A

Plan Horas No Hábiles 300	\$219.00	300*	\$3.50	\$0.80	\$3.50	\$0.60	A	A	A				
Plan Horas No Hábiles 300	\$189.00	300*	\$3.50	\$0.80	\$3.50	\$0.60				A			
Plan Horas No Hábiles 300	\$219.00	300*	\$3.50	\$0.75	\$3.50	\$0.56					A	A	A
Plan Horas No Hábiles 500	\$329.00	500*	\$3.50	\$0.70	\$3.41	\$0.53	A	A	A				
Plan Horas No Hábiles 500	\$296.00	500*	\$3.50	\$0.70	\$3.41	\$0.53				A			
Plan Horas No Hábiles 500	\$355.00	500*	\$3.50	\$0.70	\$3.50	\$0.53					A	A	A
Doméstico	\$129.00	100 indistinto	\$1.20	\$1.20	\$0.99	\$0.99	A	A	A	A	A	A	A
Marcación utilizando el Prefijo "044"			\$3.70	\$3.70									
Ahorro Plus	\$325.00	400 indistinto	\$0.85	\$0.85	\$0.00	\$0.00							A
Marcación utilizando el Prefijo "044"			\$3.35	\$3.35									

Tarifa Por Minuto Roaming Nacional	\$3.48

Los Planes Master y Master Plus incluyen gratis los servicios adicionales: Transferencia de llamada, Llamada en espera o Conferencia Tripartita así como la Facturación Detallada.

El Plan Mayoreo es ofrecido a empresas que tengan contratadas un mínimo de 5,000 líneas.

Los Planes Terminal Fijo Residencial y Comercial, así como el plan Doméstico no cuentan con el servicio de Roaming Nacional.

El **Plan Amigo "A"** funciona con ficha prepagada de \$100.00 de servicio.

El **Plan Amigo "B"** funciona con ficha prepagada de \$200.00, abonándose a la línea celular del usuario \$ 260.00 de servicio.

El **Plan Amigo "C"** funciona con ficha prepagada de \$500.00, abonándose a la línea celular del usuario \$ 900.00 de servicio.

El **Plan Amigo "D"** funciona con ficha prepagada de \$300.00, abonándose a la línea celular del usuario \$ 450.00 de servicio.

En el Plan Doméstico y Ahorro Plus, el usuario tendrá acceso al servicio de radiotelefonía celular para originar y recibir llamadas únicamente en el área de cobertura de un sitio celular en particular. La marcación utilizando el prefijo 044 ya incluye el tiempo aire.

* Minutos Incluidos en Horario No Pico.

PLANES BASICOS

Plan Tarifario	Renta Mensual	Minutos Incluidos		Minuto Adicional Saliente		Minuto Adicional Entrante		Regiones							
		Hora Pico	Hora No Pico	Hora Pico	Hora No Pico	Hora Pico	Hora No Pico	1	2	3	4	5	6	7	8

A = APLICABLE

Optimo	\$119.00	0	0												
De 1 a 200 min.				\$3.00	\$3.00	\$2.25	\$2.25	A	A	A	A				
				\$2.94	\$2.94	\$2.21	\$2.21					A	A	A	
				\$2.75	\$2.75	\$2.06	\$2.06								A
De 201 a 400 min.				\$2.30	\$2.30	\$1.73	\$1.73	A	A	A	A				
				\$2.25	\$2.25	\$1.69	\$1.69					A	A	A	A
De 401 a 600 min.				\$2.10	\$2.10	\$1.58	\$1.58	A	A	A	A				
				\$2.09	\$2.09	\$1.57	\$1.57					A	A	A	A
De 601 min. en adelante				\$1.85	\$1.85	\$1.39	\$1.39	A	A	A	A				
				\$1.82	\$1.82	\$1.37	\$1.37					A	A	A	A

Optimo Plus	\$199.00	0	0												
De 1 a 200 min.				\$3.00	\$3.00	\$2.25	\$2.25	A	A	A	A				
				\$2.94	\$2.94	\$2.21	\$2.21					A	A	A	
				\$2.75	\$2.75	\$2.06	\$2.06								A
De 201 a 400 min.				\$2.30	\$2.30	\$1.73	\$1.73	A	A	A	A				
				\$2.25	\$2.25	\$1.69	\$1.69					A	A	A	A
De 401 a 600 min.				\$2.10	\$2.10	\$1.58	\$1.58	A	A	A	A				
				\$2.09	\$2.09	\$1.57	\$1.57					A	A	A	A
De 601 min. en adelante				\$1.85	\$1.85	\$1.39	\$1.39	A	A	A	A				
				\$1.82	\$1.82	\$1.37	\$1.37					A	A	A	A

El costo de la Renta en el Plan Optimo Plus bajará del que tenga al momento de terminar su plazo forzoso, al establecido en el Plan Optimo Normal.

PLANES BASICOS

Plan Tarifario	Cuota de Activación	Renta Mensual
Optimo Datos	\$0.00	\$109.00
Aplica a Nivel Nacional		

Tarifa por consumo de UTTs en Horario Indistinto

De 1 a 1,200	\$0.48
De 1,201 a 2,400	\$0.32
De 2,401 a 3,600	\$0.31
De 3,601 en adelante	\$0.29

Descuentos por consumo de UTTs

De 1 a 9,800	0%
De 9,801 a 98,000	2%
De 98,001 a 196,000	4%
De 196,001 a 343,000	6%
De 343,001 a 539,000	8%
De 539,001 a 784,000	10%
De 784,001 en adelante	15%

Tarifa de Roaming en UTTs	\$0.72

Para el Plan Optimo Datos la facturación será en fracciones de minuto equivalente a una unidad de 10 segundos, a esta unidad se le llamará Unidad de Tiempo de Transmisión = UTT.

Todos los Planes Tarifarios se cobrarán por periodo anticipado.

PLANES FIDELIDAD

Plan Tarifario	Renta Mensual	Minutos Incluidos		Minuto Adicional Saliente		Minuto Adicional Entrante		Regiones							
		Hora Pico	Hora No Pico	Hora Pico	Hora No Pico	Hora Pico	Hora No Pico	1	2	3	4	5	6	7	8
		A = APLICABLE													
Básico	\$269.00	60	indistinto	\$2.10	\$1.55	\$1.58	\$1.16	A	A	A	A				
	\$289.00	60	indistinto	\$2.48	\$1.55	\$1.86	\$1.16					A	A	A	A
Seguridad	\$199.00	45	indistinto	\$3.94	\$1.84	\$2.95	\$1.38					A	A	A	
Práctico	\$362.00	130	indistinto	\$2.35	\$1.40	\$1.76	\$1.05					A	A	A	
Premier	\$399.00	150	indistinto	\$2.52	\$1.40	\$1.89	\$1.05					A	A	A	
Funcional	\$483.00	180	indistinto	\$2.45	\$1.40	\$1.84	\$1.05					A	A	A	
Master	\$918.00	350	indistinto	\$1.95	\$1.25	\$0.98	\$0.63					A	A	A	A
Empresarial	\$1,079.00	450	indistinto	\$1.75	\$1.15	\$0.88	\$0.58					A	A	A	
Master Plus	\$1,329.00	670	indistinto	\$1.60	\$1.10	\$0.80	\$0.55					A	A	A	

Estos planes son para clientes que hayan cumplido con su plazo forzoso y que de acuerdo a su historial crediticio de consumo u otra consideración pertinente, se pueda ofrecer esta modalidad.

PLANES CORPORATIVOS

Plan Tarifario	Renta Mensual	Minutos Incluidos		Minuto Adicional Saliente		Minuto Adicional Entrante		Regiones							
		Hora Pico	Hora No Pico	Hora Pico	Hora No Pico	Hora Pico	Hora No Pico	1	2	3	4	5	6	7	8
A = APLICABLE															
Básico	\$245.00	30	indistinto	\$2.25	\$1.40	\$1.69	\$1.05	A	A	A	A	A	A	A	
Seguridad	\$167.00	30	indistinto	\$3.50	\$1.50	\$2.63	\$1.13					A	A	A	
Práctico	\$319.00	100	indistinto	\$2.25	\$1.30	\$1.69	\$0.98	A	A	A	A	A	A	A	
Premier	\$357.00	120	indistinto	\$2.40	\$1.35	\$1.80	\$1.00					A	A	A	
Funcional	\$424.00	150	indistinto	\$2.20	\$1.35	\$1.65	\$1.00	A	A	A	A	A	A	A	
Master	\$760.00	300	indistinto	\$1.90	\$1.20	\$0.95	\$0.60	A	A	A	A	A	A	A	
Empresarial	\$973.00	410	indistinto	\$1.70	\$1.10	\$0.85	\$0.55	A	A	A	A	A	A	A	
Master Plus	\$1,096.00	600	indistinto	\$1.50	\$1.00	\$0.75	\$0.50	A	A	A	A	A	A	A	

Plan Tarifario	Renta Mensual	Minutos Incluidos		Minuto Adicional Saliente		Minuto Adicional Entrante		Regiones							
		Hora Pico	Hora No Pico	Hora Pico	Hora No Pico	Hora Pico	Hora No Pico	1	2	3	4	5	6	7	8

A = APLICABLE

DIGITALES CORPORATIVOS

Protección R-9	\$139.00	30	indistinto	\$3.00	\$3.00	\$3.00	\$3.00	A	A	A	A	A	A	A	A
Mix 1	\$159.00	30	indistinto	\$3.25	\$3.25	\$2.17	\$2.17	A	A	A	A	A	A	A	A
Mix 1 R-9	\$159.00	55	indistinto	\$3.25	\$3.25	\$2.17	\$2.17	A	A	A	A	A	A	A	A
Mix 99	\$99.00	28	indistinto	\$3.25	\$3.25	\$2.17	\$2.17	A	A	A	A	A	A	A	A
Clásico R1-R4	\$239.00	95	indistinto	\$2.40	\$2.40	\$1.93	\$1.93	A	A	A	A				
Clásico R5-R8	\$230.00	80	indistinto	\$2.57	\$2.57	\$1.93	\$1.93					A	A	A	A
Clásico Mix R1-R4	\$279.00	95	indistinto	\$3.25	\$3.25	\$2.17	\$2.17	A	A	A	A				
Clásico Mix R5-R8	\$240.00	95	indistinto	\$3.25	\$3.25	\$2.17	\$2.17					A	A	A	A
Digital 90 1-4	\$305.00	115	indistinto	\$2.30	\$2.30	\$1.73	\$1.73	A	A	A	A				
Digital 90 5-8	\$295.00	115	indistinto	\$2.30	\$2.30	\$1.73	\$1.73					A	A	A	A
Digital 90 Mix	\$329.00	90	indistinto	\$3.25	\$3.25	\$2.17	\$2.17					A	A	A	A
Digital 90 R-9	\$295.00	130	indistinto	\$2.30	\$2.30	\$2.30	\$2.30	A	A	A	A	A	A	A	A
Junior R1-R4	\$349.00	130	indistinto	\$2.60	\$2.60	\$1.50	\$1.50	A	A	A	A				
Junior R5-R8	\$359.00	150	indistinto	\$2.00	\$2.00	\$1.50	\$1.50					A	A	A	A
Junior R9	\$349.00	170	indistinto	\$1.85	\$1.85	\$1.85	\$1.85	A	A	A	A	A	A	A	A
Junior Mix R1-R4	\$439.00	130	indistinto	\$3.25	\$3.25	\$2.17	\$2.17	A	A	A	A				
Junior Mix R5-R8	\$409.00	150	indistinto	\$3.25	\$3.25	\$2.17	\$2.17					A	A	A	A
Junior Mix R9	\$349.00	170	indistinto	\$3.25	\$3.25	\$2.17	\$2.17	A	A	A	A	A	A	A	A
Integral R1-R4	\$479.00	190	indistinto	\$1.80	\$1.80	\$2.17	\$2.17	A	A	A	A				
Integral R5-R8	\$539.00	190	indistinto	\$1.80	\$1.80	\$1.80	\$1.80					A	A	A	A
Integral R9	\$539.00	285	indistinto	\$1.80	\$1.80	\$1.80	\$1.80	A	A	A	A	A	A	A	A
Digital 300	\$589.00	300	indistinto	\$1.80	\$1.80	\$1.35	\$1.35					A	A	A	A
Digital 300 Mix	\$669.00	300	indistinto	\$3.25	\$3.25	\$2.17	\$2.17					A	A	A	A
Digital 300 R-9	\$579.00	325	indistinto	\$1.80	\$1.80	\$1.35	\$1.35					A	A	A	A
Global R1-R4	\$739.00	380	indistinto	\$1.65	\$1.65	\$0.85	\$0.85	A	A	A	A				
Global R5-R8	\$845.00	520	indistinto	\$1.70	\$1.70	\$0.85	\$0.85					A	A	A	A
Global Mix R1-R4	\$869.00	380	indistinto	\$3.25	\$3.25	\$2.17	\$2.17	A	A	A	A				
Global Mix R5-R8	\$950.00	510	indistinto	\$3.25	\$3.25	\$2.17	\$2.17					A	A	A	A
Global R9	\$779.00	490	indistinto	\$1.65	\$1.65	\$1.65	\$1.65	A	A	A	A	A	A	A	A
Global Mix R9	\$779.00	490	indistinto	\$3.25	\$3.25	\$2.17	\$2.17	A	A	A	A	A	A	A	A
Oro	\$869.00	500	indistinto	\$1.45	\$1.45	\$1.45	\$1.45	A	A	A	A	A	A	A	A

Plan Tarifario	Renta Mensual	Minutos Incluidos		Minuto Adicional Saliente		Minuto Adicional Entrante		Regiones							
		Hora Pico	Hora No Pico	Hora Pico	Hora No Pico	Hora Pico	Hora No Pico	1	2	3	4	5	6	7	8
A = APLICABLE															
Oro Mix R1-R4	\$1,019.00	500	indistinto	\$3.25	\$3.25	\$2.17	\$2.17	A	A	A	A				
Oro Mix R5-R8	\$1,099.00	580	indistinto	\$3.25	\$3.25	\$2.17	\$2.17					A	A	A	A
Oro R9	\$849.00	550	indistinto	\$1.49	\$1.49	\$1.45	\$1.45	A	A	A	A	A	A	A	A
Plan Med	\$999.00	500	indistinto	\$2.00	\$2.00	\$2.00	\$2.00	A	A	A	A	A	A	A	A
Conexión	\$1,040.00	800	indistinto	\$1.90	\$1.90	\$1.90	\$1.90	A	A	A	A	A	A	A	A
Diamante R1-R4	\$1,209.00	850	indistinto	\$1.25	\$1.25	\$0.00	\$0.00	A	A	A	A				
Diamante R5-R8	\$1,379.00	1000	indistinto	\$1.25	\$1.25	\$0.00	\$0.00					A	A	A	A
Diamante Mix R1-R4	\$1,419.00	850	indistinto	\$3.25	\$3.25	\$2.17	\$2.17	A	A	A	A				
Diamante Mix R5-R8	\$1,379.00	1000	indistinto	\$3.25	\$3.25	\$2.17	\$2.17					A	A	A	A
Enlace	\$2,850.00	1500	indistinto	\$1.35	\$1.35	\$0.68	\$0.68	A	A	A	A	A	A	A	A
Enlace E1	\$85,500.00	50000	indistinto	\$1.35	\$1.35	\$0.00	\$0.00	A	A	A	A	A	A	A	A
Platino R-9	\$1,699.00	1500	indistinto	\$1.15	\$1.15	\$1.15	\$1.15	A	A	A	A	A	A	A	A
Platino Mix R-9	\$1,699.00	1500	indistinto	\$3.25	\$3.25	\$2.17	\$2.17	A	A	A	A	A	A	A	A
TUN 30	\$275.00	65/30	indistinto	\$2.50	\$2.50	\$2.50	\$2.50	A	A	A	A	A	A	A	
TUN 100	\$449.00	160	indistinto	\$2.50	\$2.50	\$2.50	\$2.50	A	A	A	A	A	A	A	
TUN 200	\$649.00	325	indistinto	\$2.50	\$2.50	\$2.50	\$2.50	A	A	A	A	A	A	A	
TUN 400	\$999.00	520	indistinto	\$2.50	\$2.50	\$2.50	\$2.50	A	A	A	A	A	A	A	
TUN 1000	\$1,890.00	1100	indistinto	\$2.50	\$2.50	\$2.50	\$2.50	A	A	A	A	A	A	A	

Estos Planes son ofrecidos a aquellos clientes que tengan contratados un mínimo de 10 líneas y con una antigüedad mayor a 6 meses.

El Plan Med tiene una tarifa por concepto de "Cuota de Activación" aplicable sólo al momento de su contratación por un monto de \$250.00.

En los Planes tarifarios, **Tarifa Unica Nacional "TUN"**, la renta mensual y el precio por minuto incluye el Roaming Nacional y la Larga Distancia.

En la modalidad "El que llama paga", no aplica la tarifa por minuto adicional entrante, ésta aplica sólo en la modalidad "El que recibe paga", o cuando el usuario se encuentre fuera de su área local dentro de su misma región.

El Plan Conexión se sujetará a plazo forzoso de 18 meses, y no incluye ningún Servicio Adicional.

Los Planes Mixtos consisten en que por una renta mensual se da el derecho a determinados minutos de tiempo aire incluidos de acuerdo al plan contratado, y al término de éstos el cliente podrá abonar tiempo aire a su teléfono celular mediante fichas amigo o a través de cajeros automáticos.

En los Planes Mixtos no aplica el límite de consumo y no están incluidos los servicios de detalle de llamada, conferencia tripartita, transferencia de llamada y llamada en espera.

En el caso de que no sean consumidos los minutos de tiempo aire incluidos conforme al plan mixto contratado dentro del mes correspondiente, éstos no serán acumulables para el siguiente mes.

Los Planes Mixtos tendrán opción a SMS MO mensajes escritos originados desde la terminal con un costo de \$0.74 por mensaje enviado, la recepción de mensajes no tiene costo, el uso de SMS MO disminuye los minutos incluidos.

Los Servicios incluidos en Planes Mixtos son: Identificador de Llamadas, Buzón Inteligente y Rescatel Básico.

Los Servicios de Mensajes Escritos, Rescatel Plus y Seguro de Celular son opcionales y se cobrarán a \$80.00, \$23.00 y \$37.00, respectivamente.

Las Tarifas de Planes Mixtos se comercializarán tanto en Mercado Masivo como en Mercado Corporativo.

El Plan Med tendrá cuota de activación de \$250.00 y se otorgará a aquellos clientes que tengan conmutador, haciendo las veces de una extensión celular

El Plan Enlace E1 tiene la misma funcionalidad que el Primer Plan Enlace, sólo que para empresas con un volumen considerable de llamadas.

Plan Tarifario	Cuota de Activación	Renta Mensual	UTT'S Incluidas Horario Indistinto	Minuto Adicional Saliente H/Pico H/No pico		Regiones							
						1	2	3	4	5	6	7	8
						A = APLICABLE							
Tarifa Unica Datos	\$0.00	\$90.00	0 Indistinto	\$1.20	\$1.20	A	A	A	A	A	A	A	A
Tarifa Unica Datos 180	\$0.00	\$290.00	180 Indistinto	\$1.20	\$1.20	A	A	A	A	A	A	A	A
Tarifa Unica Datos 360	\$0.00	\$450.00	360 Indistinto	\$1.20	\$1.20	A	A	A	A	A	A	A	A
Tarifa Unica Datos 720	\$0.00	\$735.00	720 Indistinto	\$1.20	\$1.20	A	A	A	A	A	A	A	A
Tarifa Unica Datos 1080	\$0.00	\$955.00	1080 Indistinto	\$1.20	\$1.20	A	A	A	A	A	A	A	A

Servicios prestados en las frecuencias de acceso inalámbrico fijo o móvil.

Este plan es ofrecido a clientes que contraten un mínimo de 10 líneas.

Para este plan la facturación será en fracciones de minuto equivalente a una unidad de 10 segundos, a esta unidad se le llamará Unidad de Tiempo de Transmisión = UTT.

En los Planes Tarifarios, Tarifa Unica de Datos "TUD", la renta mensual y el precio por UTT incluye el Roaming Nacional y la Larga Distancia.

PLAN QUE COMBINA ENVIO DE MENSAJES Y VOZ

Plan Tarifario	Renta Mensual	Tiempo Aire Incluido	Precio por Minuto de Tiempo Aire Adicional	SMS MO Incluido	Precio Minuto Roaming Nacional	Equipos	Regiones							
							1	2	3	4	5	6	7	8
MEMLT	\$69.00	0 Minutos	\$3.48	69	\$4.25	TDMA	A	A	A	A	A	A	A	A

Plan Libre que No incluye equipo. Aplicable a Mercado Corporativo y Mercado Masivo.

Mercado Corporativo.- Personas Morales (Empresas).

Mercado Masivo.- Personas Físicas (Clientes o Público en General).

PLANES COMPLEMENTARIOS

Plan Tarifario	Renta Mensual	Límite de Minutos Incluidos		Regiones							
		Hora Pico	Hora No Pico	1	2	3	4	5	6	7	8
Magno 50	\$80,000.00	50,000	indistinto	A	A	A	A	A	A	A	A
Magno 100	\$152,000.00	100,000	indistinto	A	A	A	A	A	A	A	A
Magno 300	\$411,000.00	300,000	indistinto	A	A	A	A	A	A	A	A

Cualquiera de estos planes pueden ser contratados por el cliente sobre la contratación de algún plan básico.

El Plan Magno consiste en la venta de Tiempo Aire a Empresas que tengan contratadas un mínimo de 10 líneas en un Plan de Renta Mensual, con excepción del Plan Tarifa Unica Nacional. El Tiempo Aire podrá ser utilizado indistintamente por cada una de las líneas después de haber consumido los Minutos Incluidos correspondientes al Plan de Renta Mensual previamente contratado. Para el Plan Magno en sus distintas modalidades no existen Minutos Adicionales, en el caso que la Empresa agote los Minutos Incluidos en el Plan Magno, aplicará la Tarifa por Minuto Adicional del Plan Tarifario en que se encuentre cada Usuario.

Los minutos incluidos no son acumulables y sólo es posible contratar un Plan Magno por Razón Social.

Todos los Planes Tarifarios se cobrarán por periodo anticipado.

TELEFONIA PUBLICA

Costo por Minuto o Fracción de Minuto (Tiempo Aire)

Area de Aplicación	Sitios Céntricos	Autopistas y Sitios Remotos	Regiones							
			1	2	3	4	5	6	7	8
Llamada Local	\$1.30	\$1.74	A	A	A	A	A	A	A	A
Marcación utilizando el prefijo 044	\$3.48	\$3.48	A	A	A	A	A	A	A	A

Llamada de Larga Distancia

Nacional	\$4.35	\$4.78	A	A	A	A	A	A	A	A
Al Sur de U.S.A.	\$8.26	\$8.70	A	A	A	A	A	A	A	A
Al resto de U.S.A.	\$10.00	\$10.43	A	A	A	A	A	A	A	A
A Canadá	\$10.00	\$10.43	A	A	A	A	A	A	A	A
A Hawaii y Alaska	\$21.74	\$22.17	A	A	A	A	A	A	A	A
A Centroamérica	\$10.00	\$10.43	A	A	A	A	A	A	A	A
A Sudamérica	\$18.70	\$19.13	A	A	A	A	A	A	A	A
A Europa, Africa y Asia	\$21.74	\$22.17	A	A	A	A	A	A	A	A

Se consideran sitios céntricos los ubicados en un radio de 100 kms. del centro de atención.

Se consideran autopistas, los tramos de carretera delimitados por casetas de cuota; y sitios remotos los sitios que se encuentren a más de 100 kilómetros de distancia de la ubicación de los centros de atención.

La tarifa de larga distancia ya incluye el tiempo aire.

La marcación utilizando el prefijo 044 ya incluye el tiempo aire.

TARIFAS APLICABLES A PERMISIONARIOS O CONCESIONARIOS AUTORIZADOS PARA PRESTAR EL SERVICIO DE TELEFONIA PUBLICA.

Capítulo I Términos y condiciones para la prestación del Servicio de Telefonía Pública provisto por Telcel

1.1 COBERTURA

Este servicio está disponible en todas las áreas geográficas en que Telcel cuente con infraestructura en la República Mexicana.

1.2 CONDICION NECESARIA

Este servicio estará disponible tanto para personas físicas como morales que cuenten con una concesión o un permiso vigente, el cual lo autorice para prestar el servicio de Telefonía Pública (el "PERMISIONARIO" o "CONCESIONARIO").

Asimismo el PERMISIONARIO o CONCESIONARIO deberá celebrar un Contrato de Suministro de Líneas Telefónicas Móviles para la prestación del Servicio de Telefonía Pública con Telcel.

TARIFAS

TIPO DE LLAMADA	TARIFA POR MINUTO O FRACCION	Regiones							
		1	2	3	4	5	6	7	8
Locales a teléfonos fijos	\$1.00	A	A	A	A	A	A	A	A
Locales a teléfonos móviles (incluidos Telcel)	\$1.70	A	A	A	A	A	A	A	A

Las llamadas de larga distancia nacional, internacional y mundial se cobrarán de acuerdo con las tarifas que se encuentran registradas en la Comisión Federal de Telecomunicaciones.

Las cantidades mencionadas están expresadas en pesos moneda de curso legal de los Estados Unidos Mexicanos, y no incluyen el Impuesto al Valor Agregado (IVA).

Independientemente de este plan los Permisarios y/o Concesionarios, podrán contratar cualquier plan tarifario que Telcel tenga disponible.

TELEFONIA INTERIOR PREPAGADA Y RURAL

Costo por Minuto o Fracción de Minuto (Tiempo Aire)

Concepto/Plan Tarifario	Telefonía Rural	TIP "A"	TIP "B"	REGIONES							
				1	2	3	4	5	6	7	8
LLAMADA LOCAL											
Entrante	\$1.30	\$1.30	\$1.30	A	A	A	A	A	A	A	A
Saliente	\$1.30	\$1.30	\$1.30	A	A	A	A	A	A	A	A
Marcación utilizando el prefijo 044	\$3.80	\$3.80	\$3.80	A	A	A	A	A	A	A	A

LLAMADA DE LARGA DISTANCIA													
México													
Nacional	\$3.91	\$3.91	\$3.91	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
U.S.A / Canadá													
Internacional	\$7.83	\$7.83	\$7.83	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A

Llamadas sin costo:

111 Telcel

114 Cruz Roja

117 Policía Judicial

*333 Sistema Amigo Telcel

Las llamadas que se realicen a poblaciones que tengan la misma clave de larga distancia que la asignada al número de la agencia rural, como las que se encuentren en el radio de cobertura de la "célula" se operarán como llamadas locales.

Estas tarifas serán para su aplicación exclusiva en el servicio de telefonía en "Agencias" de poblaciones rurales, las cuales operarán bajo el sistema de prepago tipo "Sistema Amigo".

El Plan Telefonía Interior Prepagada (TIP) funciona como un sistema de prepago a través de fichas para su uso en teléfonos celulares fijos.

La tarifa de larga distancia ya incluye el tiempo aire.

La marcación utilizando el prefijo 044 ya incluye el Tiempo Aire.

Plan Tarifario	Renta Mensual	Minutos Incluidos		Minuto Adicional Saliente		Minuto Adicional Entrante		Regiones							
		Horario	Indistinto	Hora Pico	Hora No Pico	Hora Pico	Hora No Pico	1	2	3	4	5	6	7	8
Tropical Corporativo	\$339.00	300	indistinto	\$1.20	\$1.20	\$0.00	\$0.00								A

Este plan consiste en la venta de tiempo aire celular a Empresas Comercializadoras de Telefonía Pública con permiso otorgado por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes que contraten un mínimo de 20 líneas.

Este plan sólo aplica para región 8.

PLANES DIGITALES

Plan Tarifario	Renta Mensual	Minutos Incluidos		Minuto Adicional Saliente		Minuto Adicional Entrante		Regiones							
		Hora Pico	Hora No Pico	Hora Pico	Hora No Pico	Hora Pico	Hora No Pico	1	2	3	4	5	6	7	8
A = APLICABLE															
Protección	\$159.00	40	25	\$3.00	\$3.00	\$3.00	\$3.00	A	A	A	A	A	A	A	A
Plan Mix 1	\$159.00	40	25	\$3.25	\$3.25	\$2.17	\$2.17	A	A	A	A	A	A	A	A
Amistad															
De 1 a 40 min/Amic.	\$174.00	40	indistinto	\$4.20	\$4.20	\$3.15	\$3.15	A	A	A	A				
De 41 min/Amic. En adelante	\$174.00	40	indistinto	\$4.00	\$4.00	\$3.00	\$3.00	A	A	A	A				
Económico															
De 1 a 40 min/Amic.	\$169.00	40	indistinto	\$3.75	\$3.75	\$2.80	\$2.80					A	A	A	A
De 41 min/Amic. En adelante	\$169.00	40	indistinto	\$3.45	\$3.45	\$2.60	\$2.60					A	A	A	A
Clásico R1-R4	\$279.00	150	indistinto	\$2.50	\$2.50	\$2.50	\$2.50	A	A	A	A				
Clásico R5-R8	\$240.00	130	indistinto	\$2.57	\$2.57	\$2.57	\$2.57					A	A	A	A
Clásico Mix R1-R4	\$279.00	150	indistinto	\$3.25	\$3.25	\$2.17	\$2.17	A	A	A	A				
Clásico Mix R5-R8	\$240.00	130	indistinto	\$3.25	\$3.25	\$2.17	\$2.17					A	A	A	A
Digital 90 R1-R4	\$359.00	195	indistinto	\$2.35	\$2.35	\$2.35	\$2.35	A	A	A	A				
Digital 90 R5-R8	\$329.00	180	Indistinto	\$2.30	\$2.30	\$2.30	\$2.30					A	A	A	A
Digital 90 Mix R1-R4	\$359.00	195	indistinto	\$3.25	\$3.25	\$2.17	\$2.17	A	A	A	A				
Digital 90 Mix R5-R8	\$329.00	180	indistinto	\$3.25	\$3.25	\$2.17	\$2.17					A	A	A	A
Junior R1-R4	\$409.00	260	indistinto	\$2.70	\$2.70	\$2.70	\$2.70	A	A	A	A				
Junior R5-R8	\$409.00	240	indistinto	\$2.00	\$2.00	\$2.00	\$2.00					A	A	A	A
Junior Mix R1-R4	\$439.00	260	indistinto	\$3.25	\$3.25	\$2.17	\$2.17	A	A	A	A				
Junior Mix R5-R8	\$409.00	240	indistinto	\$3.25	\$3.25	\$2.17	\$2.17					A	A	A	A

PLANES DIGITALES

Plan Tarifario	Renta Mensual	Minutos Incluidos		Minuto Adicional Saliente		Minuto Adicional Entrante		Regiones							
		Hora Pico	Hora No Pico	Hora Pico	Hora No Pico	Hora Pico	Hora No Pico	1	2	3	4	5	6	7	8
		A = APLICABLE													
Integral R1-R4	\$559.00	335	indistinto	\$1.90	\$1.90	\$1.90	\$1.90	A	A	A	A				
Integral R5-R8	\$539.00	320	indistinto	\$1.80	\$1.80	\$1.80	\$1.80					A	A	A	A
Integral Mix R1-R4	\$559.00	335	indistinto	\$3.25	\$3.25	\$2.17	\$2.17	A	A	A	A				
Integral Mix R5-R8	\$539.00	320	indistinto	\$3.25	\$3.25	\$2.17	\$2.17					A	A	A	A
Digital 300	\$669.00	400	indistinto	\$1.80	\$1.80	\$1.80	\$1.80					A	A	A	A
Digital 300 Mix	\$669.00	400	indistinto	\$3.25	\$3.25	\$2.17	\$2.17					A	A	A	A
Global R1-R4	\$869.00	520	indistinto	\$1.75	\$1.75	\$1.75	\$1.75	A	A	A	A				
Global R5-R8	\$950.00	570	indistinto	\$1.70	\$1.70	\$1.70	\$1.70					A	A	A	A
Global Mix R1-R4	\$869.00	520	indistinto	\$3.25	\$3.25	\$2.17	\$2.17	A	A	A	A				
Global Mix R5-R8	\$950.00	570	indistinto	\$3.25	\$3.25	\$2.17	\$2.17					A	A	A	A
Oro R1-R4	\$1,019.00	625	indistinto	\$1.55	\$1.55	\$1.55	\$1.55	A	A	A	A				
Oro R5-R8	\$1,099.00	670	indistinto	\$1.55	\$1.55	\$1.55	\$1.55					A	A	A	A
Oro Mix R1-R4	\$1,019.00	625	indistinto	\$3.25	\$3.25	\$2.17	\$2.17	A	A	A	A				
Oro Mix R5-R8	\$1,099.00	670	indistinto	\$3.25	\$3.25	\$2.17	\$2.17					A	A	A	A
Digital 700	\$1,329.00	810	indistinto	\$1.40	\$1.40	\$1.40	\$1.40					A	A	A	A
Digital 700 Mix	\$1,329.00	810	indistinto	\$3.25	\$3.25	\$2.17	\$2.17					A	A	A	A
Diamante R1-R4	\$1,419.00	1000	indistinto	\$1.35	\$1.35	\$1.35	\$1.35	A	A	A	A				
Diamante R5-R8	\$1,536.00	1100	indistinto	\$1.35	\$1.35	\$1.35	\$1.35					A	A	A	A
Diamante Mix R1-R4	\$1,419.00	1000	indistinto	\$3.25	\$3.25	\$2.17	\$2.17	A	A	A	A				
Diamante Mix R5-R8	\$1,536.00	1100	indistinto	\$3.25	\$3.25	\$2.17	\$2.17					A	A	A	A
Plan Max	\$1,499.00	850	indistinto	\$2.00	\$2.00	\$2.00	\$2.00	A	A	A	A	A	A	A	A

Plan Tarifario	Renta Mensual	Minutos Incluidos		Minuto Adicional Saliente		Minuto Adicional Entrante		Regiones							
		Hora Pico	Hora No Pico	Hora Pico	Hora No Pico	Hora Pico	Hora No Pico	1	2	3	4	5	6	7	8
A = APLICABLE															
TUN 30	\$275.00	65	30	\$2.50	\$2.50	\$2.50	\$2.50	A	A	A	A	A	A	A	A
TUN 100	\$449.00	160	indistinto	\$2.50	\$2.50	\$2.50	\$2.50	A	A	A	A	A	A	A	A
TUN 200	\$649.00	325	indistinto	\$2.50	\$2.50	\$2.50	\$2.50	A	A	A	A	A	A	A	A
TUN 400	999.00	520	indistinto	\$2.50	\$2.50	\$2.50	\$2.50	A	A	A	A	A	A	A	A
TUN 1000	\$1,890.00	1100	indistinto	\$2.50	\$2.50	\$2.50	\$2.50	A	A	A	A	A	A	A	A
Plan Equipo															
Equipo 1	\$499.00	100	indistinto	\$2.50	\$2.50	\$2.50	\$2.50	A	A	A	A	A	A	A	A
Equipo 2	\$679.00	200	indistinto	\$2.25	\$2.25	\$2.25	\$2.25	A	A	A	A	A	A	A	A
Equipo 3	\$999.00	400	indistinto	\$2.00	\$2.00	\$2.00	\$2.00	A	A	A	A	A	A	A	A
Equipo 4	\$1,499.00	800	indistinto	\$1.75	\$1.75	\$1.75	\$1.75	A	A	A	A	A	A	A	A

Tarifas aplicables para usuarios que tengan Teléfono Digital.

Los Planes para Teléfono Digital incluyen gratis los servicios adicionales de Transferencia de Llamada, Llamada en Espera y Conferencia Tripartita; con excepción de los Planes Protección, Amistad, Económico, y Equipo.

En los Planes Tarifarios, Tarifa Unica Nacional "TUN", la renta mensual y el precio por minuto incluye el Roaming Nacional y la Larga Distancia. En la Modalidad "El que llama paga", no aplica la tarifa por minuto adicional entrante, ésta aplica sólo en la modalidad "El que recibe paga", o cuando el usuario se encuentre fuera de su área local dentro de su misma Región.

El Plan Equipo consiste en otorgar por una renta, una cantidad de minutos incluidos para llamadas locales que podrán ser usados de manera compartida por dos personas como mínimo y cinco como máximo (grupo), cada una de las líneas telefónicas se comporta de manera individual, sin embargo se elaborará una sola factura por el consumo de todas las líneas telefónicas.

Para el Plan Equipo en sus distintas modalidades, la tarifa por minuto adicional a suscriptores del grupo que se encuentren dentro de la misma área de servicio local es de \$1.00.

Los usuarios del Plan Equipo tendrán un número privado que resultará de anteponer un prefijo al número geográfico asignado, por lo que las llamadas que se realicen dentro del grupo serán a través de una marcación privada establecida uno a uno y de teléfono a teléfono, además no se podrán realizar llamadas con marcación privada entre miembros de distintos grupos.

Los Planes Mixtos consisten en que por una renta mensual se da el derecho a determinados minutos de tiempo aire incluidos de acuerdo al plan contratado, y al término de éstos. El cliente podrá abonar tiempo aire a su teléfono celular mediante fichas amigo o a través de cajeros automáticos.

En los Planes Mixtos no aplica el límite de consumo y no están incluidos los servicios de detalle de llamada, conferencia tripartita, transferencia de llamada y llamada en espera.

En el caso de que no sean consumidos los minutos de tiempo aire incluidos conforme al plan mixto contratado dentro del mes correspondiente, éstos no serán acumulables para el siguiente mes.

Los Planes Mixtos tendrán opción a SMS MO mensajes escritos originados desde la terminal con un costo de \$0.74 por mensaje enviado, la recepción de mensajes no tiene costo, el uso de SMS MO disminuye los minutos incluidos.

Los Servicios incluidos en Planes Mix son Identificador de Llamadas, Buzón Inteligente y Rescatel Básico.

Los Servicios de Mensajes Escritos, Rescatel Plus y Seguro de Celular son opcionales y se cobrarán a \$80.00, \$23.00 y \$37.00 respectivamente.

Las Tarifas de Planes Mix se comercializarán tanto en Mercado Masivo como en Mercado Corporativo.

La Tarifa por minuto Adicional en horario nocturno en los planes MIX es de \$3.25

Todos los Planes Tarifarios se cobrarán por periodo anticipado.

PLAN EXTENSION CELULAR

Este plan consiste en instalar una micro célula en el interior de un hotel, compañía, etc., que decida mantener a sus huéspedes o usuarios comunicados a través de un celular. Esta micro célula es instalada y distribuida en el interior del edificio y/o albercas, restaurantes, estacionamiento, parques, etc.; De la tal manera que se obtiene una zona de cobertura limitada dentro de las instalaciones del hotel, compañía, etc., la cual está conectada al conmutador PBX del cliente, dicha conexión a los celulares dentro de la cobertura limitada se lleva a cabo a través de frecuencias concesionadas a Telcel.

Los clientes correrán con su propia administración y costo.

Concepto	Tarifa	Regiones							
		1	2	3	4	5	6	7	8
Cuota de Activación	\$0.00	A	A	A	A	A	A	A	A
Renta Mensual por los primeros seis meses	\$800.00	A	A	A	A	A	A	A	A
Renta Mensual al término del plazo forzoso	\$245.00	A	A	A	A	A	A	A	A

Plan sin restricción de tiempo aire sólo dentro de la cobertura limitada.

SERVICIO ADICIONAL PLANES DIGITALES

Plan Tarifario	Renta Adicional	Minutos Incluidos	Minuto Nocturnos 22.00 pm a 7.00 am	Total	Regiones							
					1	2	3	4	5	6	7	8
Protección	\$25.00	55 indistinto	55	110	A	A	A	A	A	A	A	A
Clásico	\$25.00	105 indistinto	105	210	A	A	A	A				
	\$25.00	120 indistinto	120	240					A	A	A	A
Digital 90	\$25.00	140 indistinto	140	280	A	A	A	A				
	\$25.00	165 indistinto	165	330					A	A	A	A
Junior	\$50.00	180 indistinto	180	360	A	A	A	A				
	\$50.00	210 indistinto	210	420					A	A	A	A
Integral	\$50.00	230 indistinto	230	460	A	A	A	A				
	\$50.00	285 indistinto	285	570					A	A	A	A
Digital 300	\$75.00	300 indistinto	300	600	A	A	A	A				
	\$75.00	360 indistinto	360	720					A	A	A	A
Global	\$75.00	510 indistinto	510	1020	A	A	A	A				
	\$75.00	520 indistinto	520	1040					A	A	A	A
Oro	\$75.00	610 indistinto	610	1220					A	A	A	A
Digital 700	\$100.00	745 indistinto	745	1490					A	A	A	A
Diamante	\$100.00	850 indistinto	850	1700	A	A	A	A	A	A	A	A
	\$100.00	1000 indistinto	1000	2000					A	A	A	A

Alta de Servicio Adicional

Minutos Nocturnos.- Consiste en que por una cuota adicional mensual al usuario se le otorgarán el doble de sus minutos incluidos en un horario de 10 pm a 7 am. Los minutos nocturnos aplican una vez agotados los minutos incluidos.

En servicio de prepago se aplicará un 50% de descuento en horario nocturno de 10:00 pm a 7:00 am de Lunes a Domingo.

Sólo aplica para el costo de minuto local.

No aplica para TIP, Telefonía Rural y Pública.

PLANES GSM

Plan Tarifario	Renta Mensual	Tiempo Aire Incluido Minutos		Tiempo Aire Adicional Minuto Saliente		Tiempo Aire Adicional Minuto Entrante		Tiempo Aire Adicional Minuto Saliente Domingo	SMS MO Incluidos	Regiones							
		Hora Pico	Hora No Pico	Hora Pico	Hora No Pico	Hora Pico	Hora No Pico			1	2	3	4	5	6	7	8
GSM 1	\$199.00	80 indistinto		\$2.80	\$2.80	\$2.80	\$2.80	\$2.80	5	A	A	A	A	A	A	A	A
GSM 100	\$299.00	170 indistinto		\$2.60	\$2.60	\$2.60	\$2.60	\$2.60	10	A	A	A	A	A	A	A	A
GSM 150	\$399.00	240 indistinto		\$2.30	\$2.30	\$2.30	\$2.30	\$2.30	20	A	A	A	A	A	A	A	A
GSM 300	\$599.00	370 indistinto		\$2.00	\$2.00	\$2.00	\$2.00	\$2.00	30	A	A	A	A	A	A	A	A
GSM 600	\$999.00	800 indistinto		\$1.70	\$1.70	\$1.70	\$1.70	\$1.70	40	A	A	A	A	A	A	A	A
GSM 1200	\$1,699.00	1400 indistinto		\$1.40	\$1.40	\$1.40	\$1.40	\$1.40	50	A	A	A	A	A	A	A	A
GSM 3000	\$1,990.00	1000 indistinto 1000 nocturno 1000 domingo		\$1.20	\$1.20	\$1.20	\$1.20	\$0.70	60	A	A	A	A	A	A	A	A

PLANES GSM MIX

Plan Tarifario	Renta Mensual	Minutos Incluidos		Minuto Adicional Saliente		Minuto Adicional Entrante		Minuto Adicional Domingo	Regiones							
		Hora Pico	Hora No Pico	Hora Pico	Hora No Pico	Hora Pico	Hora No Pico									
									1	2	3	4	5	6	7	8
GSM Mix 1	\$159.00	40	25	\$3.25	\$3.25	\$2.17	\$2.17	\$3.25	A	A	A	A	A	A	A	A
GSM Clásico Mix R1 -R4	\$279.00	150 indistinto		\$3.25	\$3.25	\$2.17	\$2.17	\$3.25	A	A	A	A				
GSM Clásico Mix R5- R8	\$240.00	130 indistinto		\$3.25	\$3.25	\$2.17	\$2.17	\$3.25					A	A	A	A
GSM Digital 90 Mix R1-R4	\$359.00	195 indistinto		\$3.25	\$3.25	\$2.17	\$2.17	\$3.25	A	A	A	A				
GSM Digital 90 Mix R5- R8	\$329.00	180 indistinto		\$3.25	\$3.25	\$2.17	\$2.17	\$3.25					A	A	A	A
GSM Junior Mix	\$439.00	260 indistinto		\$3.25	\$3.25	\$2.17	\$2.17	\$3.25	A	A	A	A				
GSM Junior Mix	\$409.00	240 indistinto		\$3.25	\$3.25	\$2.17	\$2.17	\$3.25					A	A	A	A
GSM Integral Mix	\$559.00	335 indistinto		\$3.25	\$3.25	\$2.17	\$2.17	\$3.25								
GSM Integral Mix	\$539.00	320 indistinto		\$3.25	\$3.25	\$2.17	\$2.17	\$3.25					A	A	A	A

GSM Digital 300 Mix	\$669.00	400 indistinto	\$3.25	\$3.25	\$2.17	\$2.17	\$3.25					A	A	A	A
GSM Global Mix	\$869.00	520 indistinto	\$3.25	\$3.25	\$2.17	\$2.17	\$3.25	A	A	A	A				
GSM Global Mix	\$950.00	570 indistinto	\$3.25	\$3.25	\$2.17	\$2.17	\$3.25					A	A	A	A
GSM Oro Mix	\$1,019.00	625 indistinto	\$3.25	\$3.25	\$2.17	\$2.17	\$3.25	A	A	A	A				
GSM Oro Mix	\$1,099.00	670 indistinto	\$3.25	\$3.25	\$2.17	\$2.17	\$3.25					A	A	A	A
GSM Digital 700 Mix	\$1,329.00	810 indistinto	\$3.25	\$3.25	\$2.17	\$2.17	\$3.25					A	A	A	A
GSM Diamante Mix	\$1,419.00	1000 indistinto	\$3.25	\$3.25	\$2.17	\$2.17	\$3.25	A	A	A	A				
GSM Diamante Mix	\$1,536.00	1100 indistinto	\$3.25	\$3.25	\$2.17	\$2.17	\$3.25					A	A	A	A

TUN GMS

Plan Tarifario	Renta Mensual	Tiempo Aire Incluido Minutos		Tiempo Aire Adicional Minuto Saliente		Tiempo Aire Adicional Minuto Entrante		SMS MO Incluidos	Regiones							
		Hora Pico	Hora No Pico	Hora Pico	Hora No Pico	Hora Pico	Hora No Pico		1	2	3	4	5	6	7	8
TUN GSM 30	\$275.00	65	30	\$2.50	\$2.50	\$2.50	\$2.50	5	A	A	A	A	A	A	A	
TUN GSM 100	\$449.00	160	indistinto	\$2.50	\$2.50	\$2.50	\$2.50	10	A	A	A	A	A	A	A	
TUN GSM 200	\$649.00	325	indistinto	\$2.50	\$2.50	\$2.50	\$2.50	20	A	A	A	A	A	A	A	
TUN GSM 400	\$999.00	520	indistinto	\$2.50	\$2.50	\$2.50	\$2.50	30	A	A	A	A	A	A	A	
TUN GSM 1000	\$1890.00	1100	indistinto	\$2.50	\$2.50	\$2.50	\$2.50	40	A	A	A	A	A	A	A	

CONSUMO MINIMO

Plan Tarifario	Renta Mensual	Tiempo Aire Incluido Minutos		Tiempo Aire Adicional Minuto Saliente		Tiempo Aire Adicional Minuto Entrante		SMS MO Incluidos	Regiones							
		Hora Pico	Hora No Pico	Hora Pico	Hora No Pico	Hora Pico	Hora No Pico		1	2	3	4	5	6	7	8
Consumo Mínimo 1	\$349.00	145 Indistinto		\$2.40	\$2.40	\$2.40	\$2.40	50	A	A	A	A	A	A	A	
Consumo Mínimo 2	\$499.00	222 indistinto		\$2.25	\$2.25	\$2.25	\$2.25	100	A	A	A	A	A	A	A	
Consumo Mínimo 3	\$799.00	457 indistinto		\$1.75	\$1.75	\$1.75	\$1.75	150	A	A	A	A	A	A	A	
Consumo Mínimo 4	\$1,299.00	787 indistinto		\$1.65	\$1.65	\$1.65	\$1.65	200	A	A	A	A	A	A	A	
Consumo Mínimo 5	\$1,999.00	1538 Indistinto		\$1.30	\$1.30	\$1.30	\$1.30	250	A	A	A	A	A	A	A	

Jueves 31 de diciembre de 2009

DIARIO OFICIAL

111 (Segunda Sección)

111

111

111

111

111

111

111

111

111

111

Digital GSM 90	\$295.00	130 indistinto	\$2.30	\$2.30	\$2.30	\$2.30	A	A	A	A	A	A	A	A
Junior GSM	\$349.00	155 indistinto	\$1.85	\$1.85	\$1.85	\$1.85	A	A	A	A	A	A	A	A
Junior GSM Mix	\$369.00	150 indistinto	\$3.25	\$3.25	\$3.25	\$3.25	A	A	A	A	A	A	A	A
Integral GSM	\$539.00	285 Indistinto	\$1.80	\$1.80	\$1.80	\$1.80	A	A	A	A	A	A	A	A
Digital GSM 300	\$579.00	325 Indistinto	\$1.80	\$1.80	\$1.80	\$1.80	A	A	A	A	A	A	A	A
Global GSM	\$699.00	420 indistinto	\$1.65	\$1.65	\$1.65	\$1.65	A	A	A	A	A	A	A	A
Global GSM Mix	\$874.00	520 indistinto	\$3.25	\$3.25	\$3.25	\$3.25	A	A	A	A	A	A	A	A
Oro GSM	\$869.00	550 indistinto	\$1.45	\$1.45	\$1.45	\$1.45	A	A	A	A	A	A	A	A
Digital GSM 700	\$1,069.00	700 indistinto	\$1.40	\$1.40	\$1.40	\$1.40	A	A	A	A	A	A	A	A
Diamante GSM	\$1,379.00	1000 indistinto	\$1.25	\$1.25	\$1.25	\$1.25	A	A	A	A	A	A	A	A
Diamante GSM Mix	\$1,379.00	1000 indistinto	\$3.25	\$3.25	\$3.25	\$3.25	A	A	A	A	A	A	A	A
Platino GSM	\$1,699.00	1500 Indistinto	\$1.15	\$1.15	\$1.15	\$1.15	A	A	A	A	A	A	A	A

Estos Planes son ofrecidos a aquellos clientes que tengan contratados un mínimo de 10 líneas y con una antigüedad mayor a 6 meses.

La tarifa por minuto adicional entrante, aplica sólo en la modalidad "El que llama paga", o cuando el usuario se encuentre fuera de su área local de su misma Región.

Todos los planes GSM y Tun GSM operan con la nueva tecnología "GSM" cuya plataforma para telefonía móvil ha demostrado ser el estándar que garantiza una más rápida transición de datos y video.

En estos planes se incluyen los servicios adicionales de Transferencia de Llamada, Llamada en Espera y Conferencia Tripartita, su uso genera tiempo aire cobrable en caso de ser utilizados.

El Identificador de Llamadas forma parte de los productos incluidos

El Buzón Inteligente incluye con costo de \$1.00 + IVA por la recuperación del mensaje.

Los servicios de Detalle de Llamadas, Seguro de Celular y Rescatel Plus son opcionales y se cobrarán a \$30.00, \$37.00 y \$19.00 respectivamente.

Los Mensajes Escritos Adicionales originados desde la terminal (SMS MO) tienen un costo de \$0.74

Los Mensajes Escritos Vía Operadora + Internet tendrán un costo de \$80.00 en cualquiera de los planes.

Los Mensajes Escritos sólo Internet tendrán un costo de \$40.00 en cualquiera de los planes.

Los Planes Mixtos consisten en que por una renta mensual se da el derecho a determinados minutos de Renta Mensual de acuerdo al Plan Contratado, y al término de éstos, el cliente podrá abonar tiempo aire a su teléfono celular mediante fichas amigo o a través de cajeros automáticos.

En los Planes Mixtos no aplica el límite de consumo y no están incluidos los servicios de detalle de llamadas, conferencia tripartita, transferencia de llamada y llamada en espera.

En el caso de que no sean consumidos los minutos de Renta Mensual conforme al Plan Mixto contratado dentro del mes correspondiente, éstos no serán acumulables para el siguiente mes.

Los Planes Mixtos tendrán opción a SMS MO mensajes escritos originados desde la terminal con un costo de \$0.74 por mensaje enviado, la recepción de mensajes no tiene costo, el uso de SMS MO disminuye los minutos incluidos. Los servicios incluidos en Planes Mix son Identificador de Llamadas, Buzón Inteligente y Rescatel Básico.

Las Tarifas de Planes Mix se comercializarán tanto en Mercado Corporativo como en Mercado Masivo.

Todos los Planes Tarifarios se cobrarán por periodo anticipado.

PLANES EXCLUSIVOS PARA TRANSMISION DE DATOS

Plan Tarifario	Renta Mensual	Kbs Incluidos	Precio por Kb Adicional	Características	Regiones 1 a 8							
GPRS 1 MB	\$69.00	1,024	\$0.110	Acceso al portal Wap Telcel e Internet.	A	A	A	A	A	A	A	A
GPRS 3 MB	\$199.00	3,072	\$0.100	Acceso al portal Wap Telcel e Internet.	A	A	A	A	A	A	A	A
GPRS 15 MB	\$299.00	15,360	\$0.050	Acceso al portal Wap Telcel e Internet.	A	A	A	A	A	A	A	A
GPRS 40 MB	\$599.00	40,960	\$0.040	Acceso al portal Wap Telcel e Internet.	A	A	A	A	A	A	A	A
GPRS 100 MB	\$1,099.00	102,400	\$0.020	Acceso al portal Wap Telcel e Internet.	A	A	A	A	A	A	A	A

Planes Libres que No Incluyen Equipo. Aplicables a Mercado Corporativo y a Mercado Masivo.

Plan Tarifario	Renta Mensual	Kbs Incluidos	Características
Blackberry Puro	\$ 599.00	Ilimitado	Servicio Ilimitado de Transmisión de Datos GPRS para equipo Blackberry

Plan Libre que No Incluyen Equipo. Aplicables a Mercado Corporativo.

PLANES QUE CONVINAN TRANSMISION DE DATOS Y VOZ A GRANEL

Plan Tarifario	Renta Mensual	Kbs Incluidos	Precio por Kb Adicional	Tiempo Aire Incluido	Precio por Minuto de Tiempo Aire Adicional	Precio por SMS Adicional	Precio Minuto Roaming Nacional
GPRA 1	\$89.00	1,024 Minutos	\$0.110	0 Minutos	\$3.48	\$0.74	\$4.25
GPRA 3	\$219.00	3,072 Minutos	\$0.100	0 Minutos	\$3.48	\$0.74	\$4.25

Planes Libres que No incluyen equipo. Aplicables a Mercado Corporativo y Mercado Masivo,

El precio de Larga Distancia Nacional por minuto es de \$2.60

Mercado Corporativo.- Personas Morales (Empresas).

Mercado Masivo.- Personas Físicas (Clientes o Público en General).

PAQUETE DE DATOS GPRS COMPLEMENTARIOS PARA PLANES DE VOZ GSM

Paquete de Datos	Renta Mensual	Kbs Incluidos	Precio por Kb Adicional	Regiones							
				1	2	3	4	5	6	7	8
GPRS 1 MB	\$100.00	1,024	\$0.10	A	A	A	A	A	A	A	A
GPRS 5 MB	\$200.00	5,120	\$0.05	A	A	A	A	A	A	A	A
GPRS 10 MB	\$300.00	10,240	\$0.04	A	A	A	A	A	A	A	A
GPRS 50 MB	\$500.00	51,200	\$0.02	A	A	A	A	A	A	A	A
Blackberry Corporativo *	\$449.00	Ilimitado	\$N/A	A	A	A	A	A	A	A	A

Para la contratación de cualquier paquete de datos GPRS, será necesario que el cliente haya contratado cualquier plan tarifario GSM de Voz. Planes Libres que No incluyen equipo. Aplicables a Mercado Corporativo y Mercado Masivo.

* Incluye servicio ilimitado de Transmisión de datos GPRS para equipo Blackberry.

Mercado Corporativo.- Personas Morales (Empresas).

Mercado Masivo.- Personas Físicas (Clientes o Público en General).

SERVICIOS ADICIONALES Y ROAMING

Concepto	Cuota Mensual		Regiones							
			1	2	3	4	5	6	7	8
Transferencia de Llamada	\$19.00		A	A	A	A				
	\$15.00						A	A	A	A
Llamada en Espera	\$19.00		A	A	A	A				
	\$15.00						A	A	A	A
Conferencia Tripartita	\$19.00		A	A	A	A				
	\$15.00						A	A	A	A
Facturación Detallada	\$30.00		A	A	A	A	A	A	A	A
Mensajes Escritos *	\$80.00	Físicas que contraten cualquier plan digital de renta mensual.	A	A	A	A	A	A	A	A
Mensajes Escritos	\$60.00	Clientes Corporativos con servicio de operadora e Internet	A	A	A	A	A	A	A	A
Mensajes Escritos	\$40.00	Clientes Corporativos sólo Internet	A	A	A	A	A	A	A	A
Consulta de Saldo **	\$1.00		A	A	A	A	A	A	A	A
Información Móvil Telcel	\$40.00	Servicios de Información	A	A	A	A	A	A	A	A
Mensajes Escritos e Inform. Móvil	\$99.00	Servicios de Mensajes Escritos e Información	A	A	A	A	A	A	A	A
"Haz tu equipo 2" ***	\$19.00	Tarifa por Min. Adicional Local a miembros del grupo \$1.00	A	A	A	A	A	A	A	A

* El número mensual de mensajes es ilimitado y únicamente aplica para los Planes Digitales.

** La consulta de saldo es aplicable únicamente a los Planes de Prepago.

El servicio de "Información Móvil Telcel", permite al usuario recibir Mensajes Escritos con información personalizada, tal como: Finanzas, economía, política, deportes, clima, espectáculos, etc., en la pantalla de su teléfono.

***Este servicio consiste en formar "Equipos" de mínimo dos suscriptores y máximo cinco suscriptores que podrán tener comunicación entre ellos gozando de una tarifa preferencial, el servicio únicamente está disponible para usuarios que tengan contratado un plan tarifario de renta mensual por lo que no aplica para usuarios de prepago y tampoco está disponible para usuarios contratados en el Plan Tarifa Unica Nacional. El usuario que contrate el servicio será el único que gozará de estas condiciones, además los usuarios del grupo tendrán un número privado que resultará de anteponer un prefijo al número geográfico asignado por lo que las llamadas que se realicen dentro del grupo serán a través de una marcación privada establecida uno a uno y de teléfono a teléfono y no se podrán realizar llamadas con marcación privada entre miembros de distintos grupos. La tarifa de \$1.00 sólo aplica para llamadas locales excedentes a los minutos incluidos en la Renta Mensual dependiendo del Plan Tarifario que el usuario tenga contratado.

La Tarifa de Tiempo Aire Roaming Nacional para Regiones 1 a 8 es de \$3.48, cargo por minuto o fracción, aplicable a Planes de Prepago y Pospago.

NUMEROS FRECUENTES

Este servicio consiste en que un usuario de Telcel ("el dueño del grupo") seleccione, como máximo 5 números de Telcel para formar un grupo y obtener una tarifa preferencial de \$ 1.00 más IVA por minuto de tiempo aire, en las llamadas que realice a dichos números.

- Aplica para usuarios de Telcel en Regiones 1 a 8.
- Tanto el dueño del grupo como los números seleccionados podrán ser usuarios de Prepago y Postpago.
- Las llamadas serán a través de una marcación privada que resultará de anteponer un prefijo al número geográfico asignado.

CONDICIONES DE APLICACION PARA EL DUEÑO DEL GRUPO:

- Podrá ser usuario de cualquier plan GSM o TDMA, excepto planes Analógicos, TUN, TUN GSM, o Mixtos. Los números de Telcel que seleccione el dueño del grupo, podrán ser usuarios de cualquiera de los planes que Telcel tiene en el mercado.
- No requiere seleccionar todos los números de su grupo al momento de la activación. Podrá seleccionarlos en cualquier momento, sin costo adicional, hasta llegar al máximo permitido de 5 números.

TARIFAS APLICABLES AL SERVICIO:

- Cuota por activación \$10.00 más IVA. en regiones 1 a 8.
- Las llamadas que realice el dueño del grupo a sus números seleccionados tendrán una tarifa de \$1.00 más IVA por minuto de tiempo aire.
- Cada cambio de número en un grupo, tendrá un costo de \$20.00 más IVA, una vez que se hayan agotado las 5 selecciones.
- En caso de que el dueño del grupo se encuentre fuera del Area de Servicio Local en donde contrató el servicio, las llamadas que realice a los números de su grupo, además de la tarifa de \$1.00 más IVA por minuto de tiempo aire, se aplicará la tarifa habitual por minuto de larga distancia.
- En caso de que el dueño del grupo se encuentre fuera de la región en donde contrató el servicio, para las llamadas que realice a los números de su grupo, en sustitución de la tarifa de habitual de Roaming, se cobrará únicamente la tarifa \$1.00 más IVA por minuto de tiempo aire, además de la tarifa habitual por minuto de larga distancia.

CONDICIONES DE APLICACION PARA EL SISTEMA DE PREPAGO:

- Los números que seleccione el dueño del grupo, únicamente podrán ser de la misma Area de Servicio Local en donde contrató el servicio.

CONDICIONES DE APLICACION PARA EL SISTEMA DE POSPAGO:

- Los números de Telcel que seleccione el dueño del grupo, podrán ser usuarios de cualquiera de los planes que Telcel tiene en el mercado.
- La tarifa de \$1.00 más IVA aplica a las llamadas que realice a los números de su grupo, una vez que el dueño del grupo agota los minutos de tiempo aire que incluye el plan tarifario que tiene contratado.
- Las llamadas a números del grupo que se encuentren fuera de la región o del Area de Servicio Local donde el dueño del grupo contrató el servicio, tendrán la tarifa de \$ 1.00 más IVA por minuto de tiempo aire, además de la tarifa habitual por minuto de larga distancia.
- Cuando el dueño del grupo se encuentre fuera de la región donde contrató el servicio y que coincida con el Area de Servicio Local de uno de los números de su grupo, únicamente aplicará la tarifa de \$1.00 más IVA por minuto de tiempo aire por tratarse de una llamada local.

SERVICIOS Y TARIFAS ADICIONALES

Concepto	Cuota Mensual	Regiones							
		1	2	3	4	5	6	7	8
EQUIPO CORPORATIVO									
De 5 a 9 líneas	\$19.00	A	A	A	A	A	A	A	A
De 10 a 19 líneas	\$10.00	A	A	A	A	A	A	A	A
De 20 en adelante	\$0.00	A	A	A	A	A	A	A	A

Este servicio es para Empresas y consiste en formar "Equipos" de suscriptores que podrán tener comunicación entre ellos gozando de una tarifa preferencial, el servicio únicamente está disponible para las líneas telefónicas que tenga contratadas una misma persona moral en un plan tarifario de renta mensual por lo que no aplica para usuarios de prepago y tampoco está disponible para usuarios contratados en el Plan Tarifa Unica Nacional. Los usuarios que integren el "Equipo" serán los únicos que gozarán de estas condiciones, además los usuarios del grupo tendrán un número privado que resultará de anteponer un prefijo al número geográfico asignado por lo que las llamadas que se realicen dentro del grupo serán a través de una marcación privada establecida uno a uno y de teléfono a teléfono y no se podrán realizar llamadas con marcación privada entre miembros de distintos grupos. La tarifa de \$1.00 sólo aplica para llamadas locales excedentes a los minutos incluidos en la Renta Mensual dependiendo del Plan Tarifario que el usuario tenga contratado.

TARIFAS PARA EL SERVICIO DE LARGA DISTANCIA**TARIFA DE LARGA DISTANCIA NACIONAL**

(En pesos por minuto o fracción)

	Sistema Postpago	Sistema Prepago Amigo
1.1 Tarifa Plena por minuto o fracción	\$2.60	\$2.61
1.2 Tarifa Reducida por minuto o fracción	\$1.30	\$2.61

- La Tarifa plena es aplicable a las llamadas completadas hechas de Lunes a Sábado de 8.00 a 19.59 Hrs.
- La Tarifa Reducida es aplicable a las llamadas completadas hechas de Lunes a Sábado de 20.00 Hrs. a 7.59 Hrs. y las del domingo todo el día.
- No aplica en Planes Digitales "Tarifa Unica Nacional ("TUN").

TARIFA DE LARGA DISTANCIA INTERNACIONAL Y CANADA

(En pesos por minuto o fracción)

	Tarifa Plena Postpago	Tarifa Reducida Postpago	Tarifa Plena Sistema Prepago Amigo
2.1 Ciudades Fronterizas México-E.U.A	\$3.20	\$2.14	\$3.20
2.2 Resto de Estados Unidos de América	\$8.00	\$5.50	\$11.00
2.3 Canadá	\$9.38	\$6.25	\$11.00

Las ciudades fronterizas de México en relación a los Estados Unidos de América son las siguientes y aplicarán en la región de Telcel que le corresponda:

1. Nuevo Laredo, Tamaulipas	Región 4	8. Piedras Negras, Coahuila	Región 4
2. Cd. Juárez, Chihuahua	Región 3	9 Ciudad Acuña, Coahuila	Región 4
3. Nogales, Sonora	Región 2	10. Ojinaga, Chihuahua	Región 3
4. Tijuana, Baja California	Región 1	11. Gral. R.M. Quevedo, Chihuahua	Región 3
5. Matamoros, Tamaulipas	Región 4	12. Agua Prieta, Sonora	Región 2
6. Reynosa, Tamaulipas	Región 4	13. Naco, Sonora	Región 2
7. Cd. Miguel A., Tamaulipas	Región 4	14. Mexicali, Baja California	Región 1

La Tarifa de Cruce Fronterizo será aplicable tomando en consideración que el origen sea de una de las ciudades antes relacionadas hacia un destino no mayor de 89 kilómetros del lado de los Estados Unidos de América.

- La Tarifa plena es aplicable a las llamadas completadas hechas de Lunes a Viernes de 7.00 a 18.59 Hrs. y Domingo de 17.00 Hrs. a las 23.59 Hrs.
- La Tarifa reducida es aplicable a las llamadas completadas hechas de Lunes a Viernes de 19.00 a 6.59 Hrs. las 24 horas del Sábado y las del Domingo de las 0.00 a las 16.59 Hrs.

TARIFA DE LARGA DISTANCIA MUNDIAL

(En pesos por minuto o fracción)

	Tarifa Plena Postpago	Tarifa Reducida Postpago	Tarifa Plena Sistema Prepago Amigo
3.1 Centroamérica	\$7.15	\$4.77	\$7.15
3.2 Sudamérica y el Caribe	\$15.50	\$10.34	\$16.00
3.3 Europa, Africa y Cuenca del Mediterráneo	\$14.88	\$9.91	\$16.00
3.4 Asia, Oceanía, Hawaii e Israel	\$16.*85	\$11.24	\$16.00
3.4 Resto del Mundo	\$15.50	\$10.34	\$16.00

Minuto entrante a móviles (estando fuera de su área local)	\$2.50	\$2.50	\$2.50	\$2.50	\$2.50	\$2.50	\$2.50
Minuto por conexión a datos (csd y hscd)	\$1.00	\$1.00	\$1.00	\$1.00	\$1.00	\$1.00	\$1.00
Mensaje de texto originado indistinto	\$0.74	\$0.74	\$0.74	\$0.74	\$0.74	\$0.74	\$0.74
Mensaje multimedia originado indistinto	\$1.74	\$1.74	\$1.74	\$1.74	\$1.74	\$1.74	\$1.74
Kilobyte o fracción para transmisión de datos (GPRS)	\$0.12	\$0.12	\$0.12	\$0.12	\$0.12	\$0.12	\$0.12
Precio por minuto saliente Roaming nacional	\$2.50	\$2.50	\$2.50	\$2.50	\$2.50	\$2.50	\$2.50
Precio por minuto entrante Roaming nacional	\$2.00	\$2.00	\$2.00	\$2.00	\$2.00	\$2.00	\$2.00
Pena convencional por cancelación (en número de cargos fijos mensuales)	11	7.5	6	5	4	3	2.5

Estos planes aplican en la modalidad El Que Llama Paga

Los precios por minuto de larga distancia internacional y mundial podrán ser consultados en las páginas de la Comisión Federal de Telecomunicaciones www.cft.gob.mx y telcel www.telcel.com.

Productos incluidos en el cargo fijo mensual del Plan

Los productos incluidos son: Identificador de Llamadas; Llamada en Espera; Transferencia de Llamada y Conferencia Tripartita.

Equipo Terminal incluido en el Plan

El cliente al contratar alguno de estos planes tarifarios podrá obtener un equipo terminal sin costo o bien, si el equipo terminal elegido por el cliente tiene un costo superior al permitido en el plan, podrá obtenerlo pagando una diferencia, para estos casos el cliente contará con la opción de sujetarse a un plazo forzoso de contratación de 18 o 24 meses con el cargo fijo mensual pagado. En el caso de incumplimiento del plazo forzoso, el cliente pagará la pena convencional por cancelación establecida para cada caso, la cual se aplicará en los términos de lo dispuesto en la cláusula décima octava del contrato de prestación de servicios que haya celebrado.

Establecimiento de fianza y depósito en garantía

Para la contratación de estos planes se requerirá al cliente el establecimiento de una fianza cuya prima Telcel cobrará por año adelantado por la cantidad de \$173.92 la cual será gratis por el primer año de vigencia del Contrato. Conforme a lo anterior el primer cobro que Telcel realizará de dicha prima será al finalizar el primer año de vigencia.

Tarifas aplicables en regiones de 1 a la 8.

Las tarifas son en pesos moneda de curso legal de los Estados Unidos Mexicanos, sin incluir el IVA (Impuesto al Valor Agregado).

El cargo fijo mensual de este plan se cobrará por periodo mensual anticipado.

PLANES SIN FIN 3G NAVEGACION

Características	3G Navegación 1	3G Navegación 2	3G Navegación 3	3G Navegación 4	3G Navegación 5	3G Navegación 6	3G Navegación 7	3G Navegación 8	3G Navegación 9
Cargo fijo mensual	\$433.91	\$573.04	\$660.00	\$833.91	\$1007.83	\$1355.65	\$1477.39	\$1738.26	\$2225.22

MINUTOS, MENSAJES Y KILOBYTES INCLUIDOS EN EL CARGO FIJO MENSUAL:

Minutos locales incluidos indistintos	50	170	250	350	500	780	1,000	1,200	1,600
Megabytes incluidos para transmisión de datos	30	30	40	50	50	100	100	1024	Ilimitado

PRECIOS POR MINUTO, MENSAJE Y KILOBYTE ADICIONAL:

Minuto local adicional a fijos (estando en su área local)	\$1.00	\$1.00	\$1.00	\$1.00	\$1.00	\$1.00	\$1.00	\$1.00	\$1.00
Minuto local adicional a fijos (estando fuera de su área local)	\$2.00	\$2.00	\$2.00	\$2.00	\$2.00	\$2.00	\$2.00	\$2.00	\$2.00
Minuto local adicional a móviles (estando dentro o fuera de su área local)	\$3.00	\$3.00	\$3.00	\$3.00	\$3.00	\$3.00	\$3.00	\$3.00	\$3.00
Minuto entrante de fijos (estando fuera de su área local)	\$2.00	\$2.00	\$2.00	\$2.00	\$2.00	\$2.00	\$2.00	\$2.00	\$2.00
Minuto entrante de móviles (estando fuera de su área local)	\$3.00	\$3.00	\$3.00	\$3.00	\$3.00	\$3.00	\$3.00	\$3.00	\$3.00
Kilobyte o fracción para transmisión de datos (gprs)	\$0.05	\$0.05	\$0.05	\$0.04	\$0.04	\$0.04	\$0.04	\$0.0	N/A
Precio por minuto saliente Roaming Nacional	\$2.50	\$2.50	\$2.50	\$2.50	\$2.50	\$2.50	\$2.50	\$2.50	\$2.50
Precio por minuto entrante Roaming Nacional	\$2.00	\$2.00	\$2.00	\$2.00	\$2.00	\$2.00	\$2.00	\$2.00	\$2.00

Estos planes aplican en la modalidad El que Llama Paga

Los precios por minuto de larga distancia internacional y mundial podrán ser consultados en las páginas de la Comisión Federal de Telecomunicaciones www.cft.gob.mx y telcel www.telcel.com.

Productos incluidos en el cargo fijo mensual del Plan

Los productos incluidos son: Identificador de Llamadas; Llamada en Espera; Transferencia de Llamada y Conferencia Tripartita.

Jueves 31 de diciembre de 2009

DIARIO OFICIAL

(Segunda Sección) 121

121

121

121

121

121

121

121

121

121

121

Mensaje multimedia originado indistinto	\$1.74	\$1.74	\$1.74	\$1.74	\$1.74	\$1.74	\$1.74	\$1.74	\$1.74
Kilobyte o fracción para transmisión de datos (gprs)	\$0.03	\$0.03	\$0.03	\$0.03	\$0.03	\$0.03	\$0.03	\$0.03	\$0.03
Precio por minuto saliente Roaming Nacional	\$2.50	\$2.50	\$2.50	\$2.50	\$2.50	\$2.50	\$2.50	\$2.50	\$2.50
Precio por minuto entrante Roaming Nacional	\$2.00	\$2.00	\$2.00	\$2.00	\$2.00	\$2.00	\$2.00	\$2.00	\$2.00
Pena convencional por cancelación (en número de cargos fijos mensuales)	18	18	14	14	8	5	5	5	3

Estos planes aplican en la modalidad El que Llama Paga

Los precios por minuto de larga distancia internacional y mundial podrán ser consultados en las páginas de la Comisión Federal de Telecomunicaciones www.cft.gob.mx y telcel www.telcel.com.

Productos incluidos en el cargo fijo mensual del Plan

Los productos incluidos son: Identificador de Llamadas; Llamada en Espera; Transferencia de Llamada y Conferencia Tripartita.

Equipo terminal incluido en el Plan

El cliente al contratar alguno de estos planes tarifarios podrá obtener un equipo terminal sin costo o bien, si el equipo terminal elegido por el cliente tiene un costo superior al permitido en el plan, podrá obtenerlo pagando una diferencia, para estos casos el cliente contará con la opción de sujetarse a un plazo forzoso de contratación de 18 o 24 meses con el cargo fijo mensual pagado. En el caso de incumplimiento del plazo forzoso, el cliente pagará la pena convencional por cancelación establecida para cada caso, la cual se aplicará en los términos de lo dispuesto en la cláusula décima octava del contrato de prestación de servicios que haya celebrado.

Establecimiento de fianza y depósito en garantía

Para la contratación de estos planes se requerirá al cliente el establecimiento de una fianza cuya prima Telcel cobrará por año adelantado por la cantidad de \$173.92 (ciento setenta y tres pesos 92/100 M.N.) la cual será gratis por el primer año de vigencia del Contrato. Conforme a lo anterior Telcel realizará el primer cobro al finalizar el primer año de vigencia.

En caso de que el cliente elija la opción de pago de servicio contratado directamente en ventanilla (no cargos automáticos), Telcel solicitará la constitución de un depósito en garantía el cual le será devuelto al cliente al término del plazo forzoso establecido en el contrato, previa presentación del comprobante de pago de dicho depósito.

Tarifas aplicables en regiones de 1 a la 8.

Las tarifas son en pesos moneda de curso legal de los Estados Unidos Mexicanos, sin incluir el IVA (Impuesto al Valor Agregado).

El cargo fijo mensual de este plan se cobrará por periodo mensual anticipado.

TARIFAS APLICABLES AL SISTEMA AMIGO DE PREPAGO

Para que el cliente pueda utilizar los servicios que ofrece Telcel bajo la modalidad de prepago, es necesario que cuente con saldo vigente en su línea. Para tales efectos el cliente podrá adquirir dicho saldo mediante la compra de fichas amigo en forma física o electrónica a través de los medios que para dichos efectos tenga disponible Telcel, de acuerdo con la siguiente tabla:

VALOR NOMINAL	SALDO TOTAL	FORMA DE COMPRA	VIGENCIA DE SALDO (DIAS)
20	20	ELECTRONICA	10
30	30	ELECTRONICA	15
50	50	ELECTRONICA	30
100	100	FISICA/ELECTRONICA	60
150	150	ELECTRONICA	60
200	200	FISICA/ELECTRONICA	60
300	300	FISICA/ELECTRONICA	60
500	500	FISICA/ELECTRONICA	60

MODALIDADES DE COBRO DE LOS SERVICIOS

Los servicios de prepago que ofrece Telcel tienen como base las tarifas establecidas en la modalidad de cobro por minuto, sin embargo Telcel ofrece a todos sus clientes de prepago activos la posibilidad de cambiar la modalidad de cobro de algunas de sus llamadas, a la modalidad de cobro por segundo.

MODALIDAD DE COBRO POR MINUTO**LLAMADAS SALIENTES**

Es la forma de cobro predeterminada para Sistema Amigo. El costo por minuto es de \$3.48 más IVA (Impuesto al Valor Agregado)

Llamadas locales cuando el cliente se encuentra en su área de servicio local (ASL) o en otra ASL originando una llamada un número de la ASL en la que se encuentra.		
	TIEMPO AIRE	LD
Minuto Local Indistinto	\$3.48	*
Llamadas Entrantes		
Llamadas cuando el cliente se encuentra en su ASL	sin costo	
Llamadas cuando el cliente se encuentra fuera de su ASL	\$2.00	*
Otros Servicios		
Consulta de saldo vía *333	\$1.00	
Buzón de voz	\$1.00	

Las tarifas son en pesos moneda de curso legal de los Estados Unidos Mexicanos, sin incluir el IVA (Impuesto al Valor Agregado).

* El cobro de las llamadas de larga distancia se realizará de acuerdo con las tarifas que se encuentran registradas en la Comisión Federal de Telecomunicaciones.

MODALIDAD DE COBRO POR SEGUNDO

En la modalidad de cobro por segundo, los clientes de Telcel de prepago podrán realizar llamadas locales a cualquier teléfono fijo o móvil, con una tarifa de \$4.50 por el primer minuto de la llamada, y a partir del inicio del segundo minuto (1:01), se aplicará una tarifa de \$0.075 por segundo al tiempo adicional de la misma llamada.

Tarifas

Llamadas locales indistintas

Por el primer minuto de la llamada \$4.50

Por el primer segundo \$0.075, aplicable a partir del inicio del segundo minuto (1:01).

Llamadas Entrantes

	TIEMPO AIRE	LD
Llamadas cuando el cliente se encuentra en su ASL	Sin costo	Sin Costo
Llamadas cuando el cliente se encuentra fuera de su ASL	\$4.50	*

Otros servicios

	Total
Consulta de saldo vía *333	\$1.00
Buzón de voz	\$1.00

Las tarifas son en pesos moneda de curso legal de los estados unidos mexicanos, sin incluir el IVA (Impuesto al Valor Agregado).

* El cobro de las llamadas de larga distancia se realizará de acuerdo con las tarifas que se encuentran registradas en la Comisión Federal de Telecomunicaciones.

Restricciones de aplicación.

No aplica para planes Mixtos, Tip, Rural y consumo controlado.

No aplica para otros servicios (consulta de buzón de voz y marcaciones especiales).

PLAN VIRUS

Características		Regiones							
		1	2	3	4	5	6	7	8
Cargo fijo mensual	199.00	A	A	A	A	A	A	A	A

MINUTOS, MENSAJES Y KILOBYTES INCLUIDOS EN EL CARGO**FIJO MENSUAL:**

		Regiones							
		1	2	3	4	5	6	7	8
Minutos locales incluidos indistintos	110	A	A	A	A	A	A	A	A
Mensajes de texto incluidos	20	A	A	A	A	A	A	A	A

PRECIOS POR MINUTO, ADICIONAL:

		Regiones							
		1	2	3	4	5	6	7	8
Minuto local adicional a fijos (estando en su área local)	\$1.00								
Minuto local adicional a fijos (estando fuera de su área local)	\$2.00	A	A	A	A	A	A	A	A
Minuto local adicional a móviles (estando dentro o fuera de su área local)	\$3.00	A	A	A	A	A	A	A	A
Minuto entrante indistintos estando fuera de su área local)	\$2.00	A	A	A	A	A	A	A	A
Precio por minuto saliente Roaming Nacional	\$2.50	A	A	A	A	A	A	A	A
Precio por minuto entrante Roaming Nacional	\$2.00	A	A	A	A	A	A	A	A

Los precios por minuto de larga distancia internacional y mundial podrán ser consultados en las páginas de la Comisión Federal de Telecomunicaciones www.cft.gob.mx y telcel www.telcel.com.

El cargo fijo mensual de este plan se cobrará por periodo mensual anticipado.

PRODUCTOS INCLUIDOS EN EL CARGO FIJO MENSUAL DEL PLAN:

Los productos incluidos son: Identificador de Llamadas; Llamada en Espera; Transferencia de Llamada y Conferencia Tripartita.

MODALIDADES DE CONTRATACION DEL PLAN:

El plan de renta mensual podrá ser contratado con plazo forzoso en aquellos casos en que Telcel provea al cliente el equipo terminal o como plan libre en el caso que el cliente presente el equipo terminal a Telcel para la provisión del servicio. En caso de incumplimiento del plazo forzoso el cliente se hará acreedor a la pena convencional que se aplicará en los términos del contrato de prestación de servicios que haya suscrito con Telcel.

ESTABLECIMIENTO DE FIANZA O DEPOSITO EN GARANTIA:

Para la contratación de este plan se requerirá al cliente el establecimiento de una fianza cuya prima Telcel cobrará por año adelantado por la cantidad de \$173.92. La cual será gratis por el primer año de vigencia del contrato. Conforme a lo anterior el primer cobro que Telcel realizará de dicha prima será al finalizar el primer año de vigencia. Adicionalmente, en caso de que el cliente elija la opción de pago de servicio contratado directamente en ventanilla (no cargos automáticos), Telcel solicitará para la contratación un depósito en garantía.

Las tarifas son en pesos moneda de curso legal de los Estados Unidos Mexicanos, sin incluir el IVA (Impuesto al Valor Agregado).

PLAN CON TODO

Características		Regiones							
		1	2	3	4	5	6	7	8
Cargo fijo mensual	\$159.00	A	A	A	A	A	A	A	A
Aplica en la modalidad El Que Llama Paga									

MINUTOS, INCLUIDOS EN EL CARGO MENSUAL:

		Regiones							
		1	2	3	4	5	6	7	8
Minutos locales incluidos indistintos Horario Pico *	40	A	A	A	A	A	A	A	A
Minutos locales incluidos indistintos Horario No Pico **	25	A	A	A	A	A	A	A	A

PRECIOS POR MINUTO, ADICIONAL:

		Regiones							
		1	2	3	4	5	6	7	8
Minuto local adicional a fijos (estando en su área local)	\$1.00								
Minuto local adicional a fijos (estando fuera de su área local)	\$2.00	A	A	A	A	A	A	A	A
Minuto local adicional a móviles (estando dentro o fuera de su área local)	\$3.00	A	A	A	A	A	A	A	A
Minuto entrante de fijos (estando fuera de su área local)	\$2.00	A	A	A	A	A	A	A	A
Minuto entrante de móviles (estando fuera de su área local)	\$3.00	A	A	A	A	A	A	A	A
Precio por minuto saliente Roaming Nacional	\$2.50	A	A	A	A	A	A	A	A
Precio por minuto entrante Roaming Nacional	\$2.00	A	A	A	A	A	A	A	A

El cargo fijo mensual de este plan se cobrará por periodo mensual anticipado.

*El Horario Pico aplica de 7:00 AM a 9:59 PM

** El Horario No Pico aplica de 10:00 PM a 6:59 AM

Los precios por minuto de larga distancia nacional, internacional y mundial podrán ser consultados en las páginas de la Comisión Federal de Telecomunicaciones www.cft.gob.mx y [telcel www.telcel.com](http://telcel.com).

PRODUCTOS INCLUIDOS EN EL CARGO FIJO MENSUAL DEL PLAN:

Los productos incluidos son: Identificador de Llamadas; Llamada en Espera; Transferencia de Llamada y Conferencia Tripartita.

MODALIDADES DE CONTRATACION DEL PLAN:

El plan de renta mensual podrá ser contratado con plazo forzoso en aquellos casos en que Telcel provea al cliente el equipo terminal o como plan libre en el caso que el cliente presente el equipo terminal a Telcel para la provisión del servicio. En caso de incumplimiento del plazo forzoso el cliente se hará acreedor a la pena convencional que se aplicará en los términos del contrato de prestación de servicios que haya suscrito con Telcel.

ESTABLECIMIENTO DE FIANZA O DEPOSITO EN GARANTIA:

Para la contratación de este plan se requerirá al cliente el establecimiento de una fianza cuya prima Telcel cobrará por año adelantado por la cantidad de \$173.92. La cual será gratis por el primer año de vigencia del contrato. Conforme a lo anterior el primer cobro que Telcel realizará de dicha prima será al finalizar el primer año de vigencia. Adicionalmente, en caso de que el cliente elija la opción de pago de servicio contratado directamente en ventanilla (no cargos automáticos), Telcel solicitará para la contratación un depósito en garantía.

Las tarifas son en pesos moneda de curso legal de los Estados Unidos Mexicanos, sin incluir el IVA (Impuesto al Valor Agregado).

PLAN ANTRO

Características		Regiones							
		1	2	3	4	5	6	7	8
Cargo fijo mensual	\$199.00	A	A	A	A	A	A	A	A
Aplica en la modalidad El Que Llama Paga									

MINUTOS, INCLUIDOS EN EL CARGO MENSUAL:

		Regiones							
		1	2	3	4	5	6	7	8
Minutos locales incluidos indistintos Horario Pico *	30	A	A	A	A	A	A	A	A
Mensajes de Texto incluidos Telcel-Telcel Horario No Pico **	200	A	A	A	A	A	A	A	A

PRECIOS POR MINUTO, ADICIONAL:

		Regiones							
Minuto local adicional a fijos (estando en su área local)	\$1.00	1	2	3	4	5	6	7	8
Minuto local adicional a fijos (estando fuera de su área local) Horario Pico *	\$3.00	A	A	A	A	A	A	A	A
Minuto local adicional a fijos (estando fuera de su área local) Horario No Pico **	\$2.00	A	A	A	A	A	A	A	A
Minuto local adicional a móviles (estando dentro y fuera de su área local) Horario Pico *	\$3.00	A	A	A	A	A	A	A	A

Minuto local adicional a móviles (estando dentro y fuera de su área local) Horario No Pico **	\$2.00	A	A	A	A	A	A	A	A
Minuto entrante indistinto (estando fuera de su área local)	\$2.50	A	A	A	A	A	A	A	A
Precio por minuto saliente Roaming Nacional	\$2.50	A	A	A	A	A	A	A	A
Precio por minuto entrante Roaming Nacional	\$2.00	A	A	A	A	A	A	A	A

*El Horario Pico aplica de 6:00 AM a 9:59 PM

** El Horario No Pico aplica de 10:00 PM a 5:59 AM

El cargo fijo mensual de este plan se cobrará por periodo mensual anticipado.

Los precios por minuto de larga distancia nacional, internacional y mundial podrán ser consultados en las páginas de la Comisión Federal de Telecomunicaciones www.cft.gob.mx y telcel www.telcel.com.

PRODUCTOS INCLUIDOS EN EL CARGO FIJO MENSUAL DEL PLAN:

Los productos incluidos son: Identificador de Llamadas; Llamada en Espera; Transferencia de Llamada y Conferencia Tripartita.

MODALIDAD DE CONTRATACION DEL PLAN:

El plan de renta mensual podrá ser contratado con plazo forzoso en aquellos casos en que Telcel provea al cliente el equipo terminal o como plan libre en el caso que el cliente presente el equipo terminal a Telcel para la provisión del servicio. En caso de incumplimiento del plazo forzoso el cliente se hará acreedor a la pena convencional que se aplicará en los términos del contrato de prestación de servicios que haya suscrito con Telcel.

ESTABLECIMIENTO DE FIANZA O DEPOSITO EN GARANTIA:

Para la contratación de este plan se requerirá al cliente el establecimiento de una fianza cuya prima Telcel cobrará por año adelantado por la cantidad de \$173.92. La cual será gratis por el primer año de vigencia del contrato. Conforme a lo anterior el primer cobro que Telcel realizará de dicha prima será al finalizar el primer año de vigencia. Adicionalmente, en caso de que el cliente elija la opción de pago de servicio contratado directamente en ventanilla (no cargos automáticos), Telcel solicitará para la contratación un depósito en garantía.

Las tarifas son en pesos moneda de curso legal de los Estados Unidos Mexicanos, sin incluir el IVA (Impuesto al Valor Agregado).

México, D.F., a 22 de diciembre de 2009.

Radiomóvil Dipsa, S.A. de C.V.

Apoderado

Daniel Andrés Bernal Salazar

Rúbrica.

(R.- 300405)

TERCERA SECCION

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

REGLAS de Operación de los Programas que canalizan apoyos para el fomento financiero y tecnológico al Sector Rural y Pesquero a través de los fideicomisos que integran FIRA (Tercera Modificación).

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.- Fiduciario del Fondo de Garantía y Fomento para la Agricultura, Ganadería y Avicultura.

REGLAS DE OPERACION DE LOS PROGRAMAS QUE CANALIZAN APOYOS PARA EL FOMENTO FINANCIERO Y TECNOLÓGICO AL SECTOR RURAL Y PESQUERO A TRAVES DE LOS FIDEICOMISOS QUE INTEGRAN FIRA (TERCERA MODIFICACION).

1. INTRODUCCION

La Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH) en su artículo 77 establece que en el Presupuesto de Egresos se señalarán los programas que deberán sujetarse a Reglas de Operación con el objeto de que la aplicación de los recursos públicos se realice con base en criterios de eficiencia, eficacia, economía, honestidad y transparencia.

El otorgamiento de los apoyos previstos en estas reglas de operación estará sujeto a los recursos presupuestales incluidos para tal fin en los flujos de efectivo de los fideicomisos que integran a los Fideicomisos Instituidos en Relación con la Agricultura (FIRA) conforme a lo aprobado en el Presupuesto de Egresos del año correspondiente y en los términos aprobados por los Comités Técnicos de FIRA.

FIRA destinará recursos a cada uno de los programas de fomento financiero y/o tecnológico incluidos en estas reglas de operación, los cuales podrán ser redistribuidos en función de la demanda que se observe.

Los recursos fiscales previstos para FIRA en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación (DPEF) del año correspondiente tendrán carácter patrimonial.

Vínculo con la Matriz de Indicadores para Resultados

Los programas incluidos en las presentes Reglas de Operación tienen como finalidad contribuir a subsanar la dificultad que enfrentan un gran número de productores de bajos ingresos para acceder a fuentes formales de financiamiento, así como a apoyos para aumentar su competitividad.

Alineación con los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012

Las estrategias de FIRA están alineadas con el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 en el eje rector 2 Economía Competitiva y Generadora de Empleos en el objetivo 2 Democratizar el sistema financiero sin poner en riesgo la solvencia del sistema en su conjunto, fortaleciendo el papel del sector como detonador del crecimiento, la equidad y el desarrollo de la economía nacional, y en específico en las estrategias 2.2 Promover la competencia en el sector financiero a través de la entrada de nuevos participantes, la promoción de una mayor diversidad de productos, vehículos y servicios financieros... y estrategia 2.4 Enfocar las acciones de la banca de desarrollo a la atención de la población en sectores prioritarios que se encuentran desatendidos por el sector financiero privado.

1.1. DEFINICIONES

FIRA.- Son un conjunto de fondos de fomento constituidos por el Gobierno Federal como fideicomitente, en el Banco de México como fiduciario, con el fin de celebrar operaciones de crédito y descuento y otorgar garantías de crédito para los sectores agropecuario, forestal y pesquero, así como para la agroindustria y otras actividades conexas, afines o que se desarrollen en el medio rural; asimismo, buscan fomentar el otorgamiento de servicios de capacitación, asistencia técnica y transferencia de tecnología a dichas actividades.

Los Fideicomisos que integran FIRA son:

- a. **FONDO.-** Fondo de Garantía y Fomento para la Agricultura, Ganadería y Avicultura.
- b. **FEFA.-** Fondo Especial para Financiamientos Agropecuarios.
- c. **FEGA.-** Fondo Especial de Asistencia Técnica y Garantía para Créditos Agropecuarios.
- d. **FOPESCA.-** Fondo de Garantía y Fomento para las Actividades Pesqueras.

Estos Fideicomisos forman parte del Sistema Bancario Mexicano y operan en segundo piso por conducto de los Intermediarios Financieros que estén autorizados para operar con FIRA, las cuales pueden otorgar créditos directamente al beneficiario final o bien a otro intermediario para que éste los haga llegar a los acreditados finales. Asimismo, FIRA otorga apoyos a productores, organizaciones económicas, intermediarios financieros o empresas de servicios especializados para actividades de capacitación, asistencia técnica, consultoría y transferencia de tecnología.

Los apoyos de FIRA previstos en estas Reglas de Operación podrán otorgarse a través del fideicomiso del sistema FIRA que los Comités Técnicos autorice.

Para los efectos de las presentes Reglas, se entenderá por:

AGENTES PROCREA: Personas morales del sector privado que participan en la distribución de financiamiento y realizan funciones operativas de crédito tales como: promoción, selección del acreditado, contratación, ministración, supervisión y recuperación de recursos, dentro del Programa de Crédito por Administración (PROCREA).

APOYOS: Asignación de recursos fiscales o propios que se otorgan al Sector Rural y Pesquero para fomentar su desarrollo.

APOYOS DE FOMENTO FINANCIERO: Son los siguientes:

- a. Apoyo en tasa de interés
- b. Apoyos para la Formación de Sujetos de Crédito;
- c. Apoyo a el Precio del servicio de Garantía para Productores PD1 y PD2

APOYOS DE FOMENTO TECNOLÓGICO:

- a. Apoyo de Capacitación Empresarial y Transferencia de Tecnología
- b. Servicios de Asistencia Técnica Integral-SATI
- c. Fortalecimiento de Competencias a Empresas, Organizaciones Económicas y Empresas de Servicios Especializados
- d. Promoción al Financiamiento y Desarrollo Tecnológico
- e. Esquema de Fortalecimiento de las Competencias Financiera y Empresarial para Intermediarios Financieros No Bancarios
- f. Apoyo para la Expansión de Estructuras de Promoción de Negocios con FIRA

ASOCIACION CIVIL: Agrupaciones con carácter privado por medio de las cuales dos o más personas persiguen un fin común. Estas pueden existir bajo una razón social o bajo una denominación social y se identifican con las siglas A.C. La norma que las regula es el Código Civil de la entidad federativa en la cual residen.

CONGRESOS ACADEMICOS: Conferencia generalmente periódica en la que los miembros de una asociación, cuerpo, organismo, profesión, etc., se reúnen para debatir cuestiones previamente fijadas.

COMITES TECNICOS: Es la máxima autoridad en cada fideicomiso, también es conocido como Organismo de Gobierno.

CREDITO PROCAMPO: Crédito otorgado por los Intermediarios Financieros con el respaldo de la cesión de los derechos del Programa de Apoyos Directos al Campo (PROCAMPO), por un monto igual o menor a la cuota de dicho apoyo.

EMPRESA: Estructura legal y fiscalmente constituida para desarrollar actividades industriales, mercantiles o de servicios con fines lucrativos.

EMPRESAS DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS: Personas físicas con actividad empresarial o personas morales que otorgan servicios de consultoría, asesoría, capacitación, transferencia de tecnología y otros relacionados con el financiamiento (originación, administración, supervisión y recuperación) a los diferentes participantes en las Redes de Valor.

EMPRESA PARAFINANCIERA: Personas físicas o morales del sector privado, acreditadas de los Intermediarios Financieros, que por su capacidad de gestión, poder de negociación y posicionamiento en el mercado, facilitan el acceso, distribución y recuperación de crédito, recursos y/o servicios a productores y empresarios (acreditados finales) de los sectores que atiende FIRA, que en forma individual enfrentan obstáculos para tener acceso a estos servicios.

ESTANCIA DE CAPACITACION: Se refiere al periodo de tiempo que los beneficiarios ocupan en una empresa, Centro de Desarrollo Tecnológico, Institución Educativa, Intermediario Financiero, Instituciones de Desarrollo, Instituciones de Investigación, Empresa de Servicios Especializados; para adquirir conocimientos teórico - prácticos mediante un programa de trabajo, incluye los días de traslado.

FINANCIAMIENTO RURAL: Financiamiento que se concede a productores o empresas de poblaciones del medio rural de hasta 50,000 habitantes para inversiones en actividades económicas diferentes a las agropecuarias, forestales o pesqueras.

FONDO DE GARANTIA LIQUIDA: Fondo constituido para cubrir total o parcialmente el saldo de un crédito garantizado en caso de incumplimiento, puede integrarse con aportaciones de productores, gobierno y empresas privadas, entre otros.

FONDO DE INVERSION Y CONTINGENCIA PARA EL DESARROLLO RURAL (FINCA): Instrumento de administración del riesgo y capitalización, integrado por productores y/o empresarios rurales para garantizar parcialmente los créditos que obtengan de Intermediarios Financieros, y para otorgar servicios de seguro agropecuario, cobertura de precios y otros destinados a administrar los riesgos de sus empresas.

GRUPO DE INTERES COMUN: Se entenderá como grupo de interés común a los acreditados incluidos bajo el concepto de Riesgo Común, definido de acuerdo a la Circular Unica de Bancos de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.

INDUSTRIA RELACIONADA: Empresas que proveen productos y/o servicios que demandan las empresas y organizaciones económicas de producción, transformación y/o comercialización de una red de valor.

INSTITUCIONES DE INVESTIGACION: Organismos que desempeñan una función de investigación de interés público o privado.

INGRESO NETO ANUAL DE LA EMPRESA (INAE): Es la diferencia entre los ingresos totales anuales de la empresa y sus costos totales, que incluyen los de operación de la empresa, el pago de intereses por préstamos recibidos con anterioridad, seguros, impuestos, la depreciación de activos productivos y los gastos de administración y supervisión.

INGRESO NETO ANUAL DEL PRODUCTOR (INAP): Se obtiene al dividir el INAE entre el número de socios activos de la empresa y para cada socio en particular se adicionan sus ingresos por concepto de otras actividades, deducidos los gastos e impuestos asociados a dichos ingresos. Cuando por el número de socios activos se dificulte el cálculo del ingreso neto de cada uno de ellos éste se podrá determinar mediante análisis de tipo paramétrico.

INTERMEDIARIOS FINANCIEROS: Son todas aquellas Instituciones de Banca Múltiple y los Intermediarios Financieros No Bancarios que pueden celebrar operaciones de préstamo y descuento con FIRA, para otorgar crédito a sus clientes o acreditados.

INTERMEDIARIO FINANCIERO BANCARIO. Institución de Banca Múltiple.

INTERMEDIARIO FINANCIERO NO BANCARIO: Son todos aquellos Intermediarios No Bancarios que pueden celebrar operaciones de préstamo y descuento con FIRA, para otorgar crédito a sus clientes o acreditados. A la fecha de publicación de estas Reglas son las SOFOLES, SOFOMES, SOFIPOS, Sociedades Cooperativas, Uniones de Crédito, Arrendadoras Financieras, Empresas de Factoraje Financiero, Almacenes Generales de Depósito y Agentes PROCREA.

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR). Herramienta que forma parte del Sistema de Evaluación del Desempeño elaborada con la metodología del Marco Lógico, que coadyuva en la eficiencia, eficacia y calidad de la Administración Pública Federal y para medir el impacto social del ejercicio del gasto público.

MODULO DE RIEGO: Asociación de usuarios del servicio de riego.

OBRAS DE BENEFICIO COMUN: Cuando se trata de inversiones que benefician a todo el Módulo de Riego se considera como socios activos y beneficiarios a todos los usuarios, dado que todos son beneficiarios de las obras y responsables del financiamiento. En este apartado se incluyen proyectos para el revestimiento y entubamiento de canales, rehabilitación de drenes, adquisición de maquinaria y equipo para conservación, construcción, entre otros. El sujeto de crédito es el Módulo de Riego, la fuente de pago se basa en cuotas adicionales (sobre cuotas de riego), las cuales son de carácter general y obligatorio.

OBRAS DE BENEFICIO LOCALIZADO: Corresponden a aquellos proyectos de inversión en donde un grupo de usuarios, por iniciativa propia y con la anuencia de la Asamblea General, deciden realizar obras que favorecen exclusivamente al grupo interesado (beneficio localizado).

OBRAS E INVERSIONES DE BENEFICIO INDIVIDUAL: Corresponden a aquellos proyectos de inversión que benefician a los productores usuarios de los predios y de los derechos de agua que dan acceso al servicio de riego, quienes se consideran como los socios activos. El sujeto de crédito es el productor o el Módulo de Riego actuando como Empresa Parafinanciera. La fuente de recuperación del financiamiento es la capacidad de pago de cada productor.

ORGANISMO PROMOTOR: Asociaciones Civiles y Sociedades Civiles sin fines de lucro que en su objeto social consideren el desarrollo integral sustentable de la población rural, mediante acciones de capacitación y promoción de los programas públicos. Estos organismos facilitan la capacitación y la difusión de los programas de financiamiento y desarrollo tecnológico a productores del Sector Rural y Pesquero que en forma individual enfrentan obstáculos para acceder a los beneficios de dichos programas.

ORGANIZACION DE PRODUCTORES: Asociación o agrupación de personas físicas o morales que realizan principalmente actividades de producción primaria y de la economía rural, que se constituyan legalmente en una organización la cual realiza actividades de organización, servicios, promoción y gestoría de apoyos financieros y tecnológicos para el desarrollo de sus integrantes relacionados con actividades del Sector Rural y Pesquero, que cumpla con las condiciones y requisitos de organismo promotor.

ORGANIZACION ECONOMICA: Asociación o agrupación de personas físicas o morales constituidas por productores que realizan todas o algunas de las siguientes actividades: producción, acopio, comercialización o industrialización de bienes y/o servicios del Sector Rural y Pesquero.

PRODUCTORES EN DESARROLLO 1 (PD1): Productores en desarrollo cuyo Ingreso Neto Anual no rebase 1,000 veces el salario mínimo diario de la zona en la que se realizarán las inversiones.

PRODUCTORES EN DESARROLLO 2 (PD2): Productores en desarrollo cuyo Ingreso Neto Anual es mayor a 1,000 y hasta 3,000 veces el salario mínimo diario de la zona en la que se realizarán las inversiones.

PRODUCTORES EN DESARROLLO 3 (PD3): Productores en desarrollo cuyo Ingreso Neto Anual supera 3,000 veces el salario mínimo diario de la zona en la que se realizarán las inversiones.

PRODUCTORES COOPERANTES: Personas físicas o morales que dediquen parcial o totalmente su unidad de producción para establecer Unidades de Transferencia de Tecnología.

PROYECTOS CON LARGOS PERIODOS DE MADURACION: Proyectos que por las características inherentes a la actividad que atienden, por lo menos en los primeros tres años, no generan ingresos suficientes para cumplir sus compromisos financieros.

PROYECTOS VERDES: Proyectos que buscan el desarrollo sostenible considerando el manejo de los recursos desde el punto de vista económico, social y ambiental, el cual deberá de contar con un Documento de Diseño del Proyecto (PDD) siguiendo las metodologías aceptadas por Naciones Unidas. Asimismo, los realizadores del proyecto deberán obtener un PIN (Nota de Idea del Proyecto) con la finalidad de que el mismo proyecto no sea registrado por otros participantes. El PDD y PIN serán entregados a la Entidad Operacional Nacional designada por la ONU.

REDES DE VALOR: Interacción de los diversos participantes en torno a una actividad productiva desde el aprovisionamiento de insumos, producción, transformación y distribución de los diferentes bienes y servicios relacionados hasta llegar al consumidor final.

RENAPO: Registro Nacional de Población.

SECTOR RURAL Y PESQUERO: Unidades productivas cuya actividad económica es la producción, acopio, distribución de bienes, y servicios de o para los sectores agropecuario, forestal y pesquero; así como de la agroindustria y de otras actividades conexas o afines, o que se desarrollen en poblaciones de menos de 50,000 habitantes.

SOCIEDAD CIVIL: Por el contrato de sociedad los socios se obligan mutuamente a combinar sus recursos o sus esfuerzos para la realización de un fin común, de carácter preponderantemente económico, pero que no constituya una especulación comercial.

SOCIO ACTIVO: Persona física, jefe de familia o mayor de edad, con independencia económica, que recibe crédito de las instituciones financieras con recursos fondeados por FIRA de manera directa, o a través de una empresa que recibe el financiamiento.

SOCIO ACTIVO EN OPERACION: Socio Activo que está o ha estado registrado en la cartera de FIRA. En el caso de PROCREA, son los productores que tienen o tuvieron cartera en este programa y/o los que cuenten con antecedentes de Crédito PROCAMPO.

SOCIO ACTIVO NUEVO: Socio Activo que no está registrado en los sistemas de cartera de FIRA.

SOFOL: Sociedad Financiera de Objeto Limitado autorizada para operar con el FEFA.

SOFOM: Sociedad Financiera de Objeto Múltiple autorizada para operar con el FEFA.

TASA DE INTERES BANCARIA DE EQUILIBRIO (TIIE): Promedio aritmético de las cotizaciones diarias de la Tasa de Interés Interbancaria de Equilibrio a plazo de 28 días que publica el Banco de México en el Diario Oficial de la Federación, correspondiente al mes inmediato anterior a aquel en que se causen los intereses.

TRANSFERENCIA DE TECNOLOGIA: Proceso mediante el cual los productores y/u organizaciones económicas incorporan y aplican conocimientos tecnológicos a sus sistemas productivos, de procesamiento, comerciales y de servicios, entre otros, que les permiten mejorar la eficiencia, rentabilidad y competitividad de sus empresas.

UNIDAD DE INVERSION (UDI): Equivalencia en moneda nacional que publica el Banco de México en el Diario Oficial de la Federación.

UNIDADES DE TRANSFERENCIA DE TECNOLOGIA: Unidades de producción, transformación, comercialización o servicios que en escala comercial incorporan tecnologías competitivas.

2. OBJETIVOS

2.1. GENERALES

Establecer la forma en que operarán los diversos programas de los Fideicomisos FONDO, FEFA, FEGA y FOPESCA que canalizan apoyos a la población objetivo del Sector Rural y Pesquero.

Las actuales Reglas de Operación se sujetan a la normativa aprobada por los Comités Técnicos de FIRA y a la contenida en las disposiciones, manuales y procedimientos de operación expedidos por los Fideicomisos, a las políticas y criterios que al respecto emite la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en su carácter de coordinadora sectorial y el Banco de México en su carácter de fiduciario, a las estipulaciones contractuales celebradas entre los Fideicomisos y los Intermediarios Financieros participantes, así como a las demás disposiciones legales aplicables. Los cambios en esta normatividad deberán ser incorporados mediante posteriores actualizaciones a las presentes Reglas de Operación.

Fin identificado en la Matriz de Indicadores para Resultados. Los programas de FIRA contribuyen a democratizar el sistema financiero impulsando el financiamiento con acompañamiento técnico como detonador del crecimiento, la equidad y el desarrollo del Sector Rural y Pesquero.

2.2. ESPECIFICOS POR PROGRAMA

Propósito establecido en la Matriz de Indicadores para Resultados. Los productores e intermediarios del Sector Rural y Pesquero reciben apoyos de fomento financiero y tecnológico, a través de lo siguiente:

2.2.1. FORTALECER A PRODUCTORES

2.2.1.1. CAPACITACION EMPRESARIAL Y TRANSFERENCIA DE TECNOLOGIA

- a. Atender las necesidades y demandas de capacitación y transferencia de tecnología de la población objetivo, para que reciban información, orientación, incorporen conocimientos, adopten tecnologías, desarrollen habilidades y fortalezcan sus competencias para incrementar productividad y competitividad.
- b. Inducir el desarrollo de los mercados de servicios de capacitación y transferencia de tecnología en el Sector Rural y Pesquero, así como la generación y fortalecimiento de Empresas de Servicios Especializados, que favorezcan la atención de las necesidades para el desarrollo tecnológico y crediticio de los beneficiarios.

2.2.1.2. SERVICIOS DE ASISTENCIA TECNICA INTEGRAL (SATI)

- a. Fomentar y promover que los productores elegibles contraten servicios de asesoría a fin de mejorar su rentabilidad y competitividad.
- b. Impulsar el desarrollo del mercado de Servicios de Asistencia Técnica en el Sector Rural y Pesquero.
- c. Coadyuvar a la reactivación de la economía regional de las zonas afectadas por desastres naturales a través de la verificación de los daños y la generación de proyectos detonadores de inversión que coadyuven al flujo de recursos y a la rehabilitación de las empresas afectadas.

2.2.1.3. FORTALECIMIENTO DE COMPETENCIAS A EMPRESAS, ORGANIZACIONES ECONOMICAS, EMPRESAS DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS Y ORGANIZACIONES DE PRODUCTORES

Fortalecer las competencias productiva, tecnológica, financiera y empresarial para la integración de las empresas y organizaciones a las redes de valor en que participan. Asimismo, elevar la eficiencia de las Empresas de Servicios Especializados que les permita ampliar y mejorar la cartera de servicios con la población objetivo de FIRA.

2.2.1.4. PROMOCION AL FINANCIAMIENTO Y DESARROLLO TECNOLOGICO

Incrementar la difusión de los programas y servicios financieros y tecnológicos de FIRA, de los intermediarios financieros y otras entidades que atienden a la población objetivo de FIRA.

2.2.2. MEJORAR EL DESEMPEÑO DE INTERMEDIARIOS FINANCIEROS

2.2.2.1. ESQUEMA DE FORTALECIMIENTO DE LAS COMPETENCIAS FINANCIERA Y EMPRESARIAL PARA INTERMEDIARIOS FINANCIEROS NO BANCARIOS

Fortalecer las competencias financiera y empresarial de la población objetivo de este esquema para lograr una mayor penetración y expansión de los servicios financieros en el Sector Rural y Pesquero.

2.2.2.2. APOYO PARA LA EXPANSION DE ESTRUCTURAS DE PROMOCION DE NEGOCIOS CON FIRA

Lograr una mayor penetración y expansión de los servicios financieros en el Sector Rural y Pesquero, a través del desarrollo de un programa de operación de crédito adicional con FIRA en los estratos PD1 y PD2.

2.2.3. VINCULAR PRODUCTORES CON INTERMEDIARIOS FINANCIEROS

2.2.3.1. APOYOS PARA LA FORMACION DE SUJETOS DE CREDITO

Facilitar el acceso al financiamiento formal a productores que por su requerimiento de crédito de hasta 33,000 UDI para la actividad primaria, bajo nivel de desarrollo y altos costos de transacción que implica atenderlos, difícilmente son financiados.

2.2.3.2. APOYOS EN TASA DE INTERES

- a. Que los productores PD1 que sean sujetos de crédito de los Intermediarios Financieros reciban financiamiento en condiciones preferenciales.
- b. Que los productores elegibles en los Programas Especiales autorizados conforme a la normatividad del FIRA tengan acceso a financiamientos preferenciales, de acuerdo a las condiciones especificadas en los programas respectivos.

2.2.3.3. APOYO AL PRECIO DEL SERVICIO DE GARANTIA

Con el objeto de promover el otorgamiento de créditos de avío y/o capital de trabajo y refaccionarios para capitalizar a los Sector Rural y Pesquero se otorgará el apoyo al precio por el servicio de garantía a productores PD1, PD2 y PD3. En el caso de créditos refaccionarios PD3, se otorgará sobre el saldo de hasta 10 millones de UDI de los créditos generados a partir de la entrada en vigor del apoyo del crédito refaccionario PD3, por acreditado o Grupo de Interés Común. El otorgamiento del apoyo para impulsar el crédito de avío y/o capital de trabajo está destinado para productores PD1 y PD2 de la Región Sur-Sureste. Este programa esta sujeto a la recepción de recursos fiscales.

3. LINEAMIENTOS

Todos los programas previstos en las presentes Reglas de Operación tendrán cobertura nacional, excepto cuando se especifique otra cobertura.

Los beneficiarios de los programas a que hacen referencia las presentes Reglas de Operación deberán identificarse mediante la clave del Registro Federal de Contribuyentes (RFC) para las personas morales y con la Clave Unica de Registro de Población (CURP) para las personas físicas.

FIRA podrá verificar los presupuestos, cotizaciones, relación de beneficiarios y comprobantes fiscales, así como información adicional, para mayor soporte al dictamen.

No se autorizarán apoyos cuando los solicitantes, beneficiarios o prestadores de servicios personas físicas o morales, hayan participado como socios o como miembros de los órganos de administración de Intermediarios Financieros que hayan causado un daño patrimonial al FIRA.

Las solicitudes de apoyos tecnológicos de personas morales deberán estar firmadas por los representantes legales, anexando copia de la identificación oficial.

Las solicitudes de la población objetivo elegible orientadas al desarrollo e implementación de Proyectos Verdes, podrán cubrirse hasta el 100% de los montos de apoyo tecnológico establecidos en las modalidades que apliquen; para productores PD3 no aplica el monto de ventas anuales de hasta 17 millones de UDI.

Escrito mediante la cual el solicitante del apoyo otorga poder y autorización a FIRA para que a través la página de Internet que para tal efecto establezca la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, solicite y obtenga de las instituciones de banca de desarrollo, la Financiera Rural y los fideicomisos públicos para el fomento económico constituidos por el Gobierno Federal, la información que muestre si dicho solicitante ha ocasionado quebranto o castigo a las referidas entidades financieras derivado de alguna operación de crédito, en términos del Anexo 4 "Poder y autorización para verificar posibles quebrantos o castigos a la banca de desarrollo" de las presentes Reglas de Operación.

3.1. FORTALECER A PRODUCTORES**3.1.1. CAPACITACION EMPRESARIAL Y TRANSFERENCIA DE TECNOLOGIA****3.1.1.1. POBLACION OBJETIVO**

Productores PD1 y PD2; Productores PD3 con ventas anuales de hasta 17 millones de UDI que participen en programas de interés para FIRA; Organizaciones Económicas, Empresas de Servicios Especializados, Intermediarios Financieros, empresas, Organizaciones de Productores y estudiantes que participen en apoyo al Sector Rural y Pesquero.

Se podrán considerar los apoyos para estudiantes mayores de edad, de los dos últimos años de estudios en carreras afines al Sector Rural y Pesquero de universidades y otras instituciones de educación superior con las que haya convenio de colaboración. Se les apoyará exclusivamente para estancias y foros para emprendedores.

3.1.1.2. BENEFICIARIOS**3.1.1.2.1. REQUISITOS**

La población objetivo podrá tramitar los apoyos de Capacitación Empresarial y Transferencia de Tecnología, mediante solicitud ante la oficina de FIRA que por la ubicación de los beneficiarios más le convenga. Por otra parte, en caso de viajes de observación y eventos de capacitación el beneficiario deberá manifestar por escrito al momento de su solicitud que queda bajo su responsabilidad la contratación de un seguro contra accidentes de viaje por el periodo del evento, incluyendo el de transportación.

En cumplimiento al objeto de la aplicación de los recursos, criterios de eficiencia y transparencia, así como mejorar el impacto de la capacitación, el solicitante deberá presentar en la oficina de FIRA correspondiente lo siguiente:

- a. Solicitud, en la oficina FIRA correspondiente que deberá contener lo siguiente:
 - i. El objetivo general del evento, estará dirigido a recibir conocimientos teóricos y/o prácticos sobre temas técnico productivos, tecnológicos y/o financieros considerará que coadyuven al desarrollo de habilidades y competencias para mejorar su productividad y competitividad.
 - ii. Nombre del evento, número de participantes, fechas e importes.
 - iii. Perfil de los asistentes, currículum que acredite la experiencia de los expositores y metodología de exposición.
 - iv. Sede del evento (local, servicios, etc.), materiales de apoyo y logística para la mejor atención de los participantes.
- b. Presupuesto y cotizaciones de los proveedores de servicios que incluya conceptos y montos.
- c. Programa del evento en el que se detalle: Objetivo, fecha, hora, tema y expositor.
- d. Beneficiarios.

Para eventos de capacitación Empresarial y Viajes de Observación se deberá presentar relación de posibles participantes: Localidad de desarrollo del evento, nombre completo, clave CURP, Sexo (género), Municipio y Estado donde tiene el domicilio.

En eventos de demostración el número de participantes puede ser superior a 500, siempre y cuando el monto máximo no rebase las 550,000 UDI. La relación de participantes deberá presentarse al final del evento.

3.1.1.2.2. PROCEDIMIENTO DE SELECCION

La oficina de FIRA correspondiente emitirá una respuesta conforme a la elegibilidad de la solicitud y disponibilidad de recursos.

3.1.1.3. CARACTERISTICAS DE LOS APOYOS

3.1.1.3.1. MONTO MAXIMO DE APOYO

El importe del apoyo será de hasta 70% de los gastos directos totales hasta por un monto máximo de un millón de UDI, con la obligación del beneficiario a complementar el porcentaje restante.

Los apoyos para eventos de capacitación, viajes de observación y eventos de demostración se podrán otorgar de acuerdo con lo siguiente:

- a. En eventos de Capacitación:
 - i. Nacionales:
 1. Alimentación y hospedaje: hasta 250 UDI por participante por día.
 2. Gastos de transportación comercial aérea y/o terrestre y seguro de accidentes de viaje: hasta 1,200 UDI por participante por evento.
 3. Cuota de inscripción: hasta 1,100 UDI por participante por evento.
 - ii. En el extranjero:
 1. Alimentación y hospedaje: hasta 650 UDI por participante por día.
 2. Gastos de transportación comercial y seguro de accidentes de viaje: hasta 3,900 UDI por participante por evento.
 3. Cuota de inscripción: hasta 2,000 UDI por participante por evento.
- b. En Viajes de Observación:
 - i. Nacionales
 1. Alimentación y hospedaje: hasta 250 UDI por participante por día.
 2. Gastos de transportación comercial aérea y/o terrestre y seguro de accidentes de viaje: hasta 1,200 UDI por participante por evento.
 - ii. En el extranjero
 1. Alimentación y hospedaje: hasta 650 UDI por participante por día.
 2. Gastos de transportación comercial y seguro de accidentes de viaje: hasta 3,900 UDI por participante por evento.

Cuando el viaje de observación incluya capacitación, los conceptos de alimentación, hospedaje y transporte comercial sólo se pagan una vez.

- c. En Eventos de Demostración se cubrirá hasta el 100% de los costos directos para su realización.

3.1.1.3.2. CONCEPTOS DE APOYO

Los conceptos de Capacitación Empresarial y Transferencia de Tecnología que se consideran son los siguientes:

- a. Eventos de capacitación en cursos, talleres, seminarios, foros, congresos académicos, conferencias, diplomados, capacitación virtual y estancias de capacitación. Al respecto, se podrá apoyar a los solicitantes elegibles de la población objetivo con los gastos directos que se generen por su asistencia a dichos eventos. Los gastos directos comprenden: cuota de inscripción, alimentación, hospedaje, transportación comercial aérea y/o terrestre y seguro de accidentes de viaje de los participantes. El concepto de Inscripción podrá ser parte de los conceptos de apoyo, siempre y cuando sean presupuestados por Instituciones Educativas, Centros de Desarrollo Tecnológico, Instituciones de Investigación, Intermediarios Financieros, Instituciones de Desarrollo y Empresas de Servicios Especializados calificadas por FIRA. Se podrá solicitar el desglose de los conceptos necesarios para la realización del evento.
- b. Viajes de observación. Este concepto se refiere a los eventos que requieren desplazar a la población objetivo en el territorio nacional o al extranjero, con el fin de identificar, observar o analizar tecnologías, productos, servicios, que permitan a los beneficiarios incorporar elementos para mejorar su productividad y competitividad. El apoyo contempla visitas a Empresas, Organizaciones Económicas, Ferias, Exposiciones, Instituciones Educativas, Instituciones de Investigación y Desarrollo Tecnológico, Intermediarios Financieros, Instituciones de Desarrollo, y otras visitas relacionadas con servicios crediticios, financieros, misiones comerciales y/o tecnológicas. Al respecto, se podrá apoyar a los solicitantes elegibles de la población objetivo con los gastos directos que se generen por su asistencia a dichos eventos. Los gastos directos comprenden: alimentación y hospedaje, transportación comercial aérea y/o terrestre y seguro de accidentes de viaje de los participantes.
- c. Eventos de demostración. Este rubro abarca la realización de eventos de demostración de tecnologías que sean de interés para la población objetivo, utilizando resultados sobresalientes en las empresas de los productores, Centros de Desarrollo Tecnológico, Instituciones de Investigación, Instituciones Educativas, Empresas e Industrias.
- d. Programa Permanente de Apoyo a Zonas Afectadas por Desastres Naturales de FIRA. Al amparo de este concepto se podrán destinar recursos para capacitación y promoción del Programa con el propósito de lograr una difusión adecuada y oportuna ante los Intermediarios Financieros, productores y empresarios. Este Programa se debe considerar como un evento de interés especial para FIRA.

3.1.1.3.3. TEMPORALIDAD

Se apoyarán hasta 30 días hábiles por beneficiario por año calendario, considerando la suma de viajes de observación y eventos de capacitación, sin exceder un máximo de 3 viajes de observación por año.

Para eventos de demostración: El apoyo es permanente.

3.1.1.3.4. OTRAS CARACTERISTICAS

Para eventos de capacitación y viajes de observación de interés especial que sean promovidos por FIRA, se cubrirá hasta el 100% de los gastos y no aplica la temporalidad por participante por año. En estos casos no será necesaria la solicitud de la población objetivo.

Para el pago oportuno del apoyo en eventos de Capacitación Empresarial, Viajes de Observación y Eventos de Demostración se podrán otorgar pagos parciales previos al evento a los proveedores, hasta por 50% del apoyo autorizado por FIRA, por cuenta y orden de los beneficiarios finales.

Los asistentes a eventos de capacitación y viajes de observación en el extranjero deberán presentar un reporte del contenido del evento y conocimientos adquiridos.

3.1.2. SERVICIOS DE ASISTENCIA TECNICA INTEGRAL (SATI)**3.1.2.1. POBLACION OBJETIVO**

- a. Productores PD1, PD2; así como productores PD3 con ventas anuales de hasta 17 millones de UDI que realizan todas o alguna de las siguientes actividades: producción, acopio, comercialización o industrialización de bienes y/o servicios del Sector Rural y Pesquero.
- b. Organizaciones Económicas.
- c. Empresas de Servicios Especializados.
- d. Organizaciones de productores

3.1.2.2. BENEFICIARIOS**3.1.2.2.1. REQUISITOS**

a. Productores, Organizaciones Económicas y Organizaciones de Productores:

Productores que pertenezcan a la población objetivo, que cuenten con un proyecto productivo y que, para mejorar su rentabilidad y competitividad, requieran de la contratación del servicio de asistencia técnica.

Para obtener el apoyo el solicitante deberá presentar a la oficina FIRA correspondiente la siguiente documentación:

- i. Solicitud de apoyo
- ii. Presupuesto que incluya concepto y monto
- iii. Programa de asesoría
- iv. Copia de la Calificación FIRA de la Empresa de Servicios Especializada que otorga la asesoría

b. Empresas de Servicios Especializados:

Se apoyará a las Empresas de Servicios Especializados registradas y calificadas con FIRA en las modalidades de calificación temporal o definitiva.

Para obtener el apoyo orientado a la generación de proyectos de inversión, el solicitante deberá presentar a la oficina FIRA correspondiente la siguiente documentación:

- i. Solicitud de apoyo
- ii. Cédula de generación de proyectos de inversión
- iii. Copia de la Calificación FIRA de la Empresa de Servicios Especializada

Asimismo, para obtener el apoyo orientado a la expansión de su estructura, el solicitante deberá presentar a la oficina FIRA correspondiente la siguiente documentación:

- i. Solicitud de apoyo
- ii. Programa de expansión de servicios financieros y/o tecnológicos
- iii. Copia de la Calificación FIRA de la Empresa de Servicios Especializados

3.1.2.2.2. PROCEDIMIENTO DE SELECCION

La población objetivo podrá tramitar los apoyos para Servicios de Asistencia Técnica Integral descritos anteriormente, mediante solicitud ante la oficina de FIRA que por la ubicación de los beneficiarios más le convenga, la cual emitirá respuesta a la elegibilidad de la solicitud con base en la disponibilidad de recursos de FIRA.

Esta solicitud deberá expresar los propósitos y beneficios esperados, así como las características del apoyo solicitado.

3.1.2.3. CARACTERISTICAS DE LOS APOYOS**3.1.2.3.1. PRODUCTORES**

Se otorga a los productores elegibles en la contratación del servicio de asesoría para la formación y operación de sus unidades de negocio, así como la implementación de acciones que incidan en la mejora de su productividad y/o competitividad. Se incluyen los costos de asesoría derivados del establecimiento, desarrollo, seguimiento y evaluación de Unidades de Transferencia de Tecnología.

El "Programa Permanente de Apoyo a Zonas Afectadas por Desastres Naturales" de FIRA contará con mecanismos de apoyo tecnológico que permitan disminuir el riesgo de los proyectos de inversión y coadyuvar a su viabilidad. Los productores afectados que contraten los servicios de asesoría con Empresas de Servicios Especializados calificadas por FIRA, para llevar a cabo la verificación de los daños y la determinación de su nueva capacidad de pago, a efecto de gestionar un tratamiento financiero a sus pasivos o un nuevo financiamiento, podrán solicitar a FIRA el reembolso del 100% de su costo. Asimismo, los servicios de asistencia técnica que contraten para realizar las acciones necesarias que permitan recuperar su capacidad productiva, disminuir los riesgos del proyecto e incrementar su rentabilidad, también podrán ser reembolsados al 100% del costo. En ambos casos no se podrá rebasar el límite establecido conforme a la normativa aplicable vigente.

3.1.2.3.1.1. MONTO MAXIMO DE APOYO

Durante los primeros 5 años, se podrá apoyar hasta el 70% del costo sin rebasar 75 mil UDI por proyecto, ni 100 mil UDI por organización económica por año, contando a partir del primer apoyo que haya obtenido desde el año 2007.

A partir del sexto año, se podrá apoyar hasta el 50% del costo por proyecto sin rebasar 53,500 UDI, ni 100 mil UDI por organización económica por año.

Para lo anterior, la Dirección General Adjunta de Inteligencia Sectorial realizará un análisis de las líneas de producción y determinará el número de años que podrá recibir el apoyo cada una de ellas.

El monto máximo del apoyo, será el que resulte menor entre el porcentaje y el monto.

Para municipios y/o localidades de alto y muy alto grado de marginación con base a la clasificación vigente del Consejo Nacional de Población (CONAPO) se podrá otorgar hasta el 100% de los costos de asesoría, durante los primeros 5 años, y a partir del sexto año la Dirección General Adjunta de Inteligencia Sectorial realizará un estudio para determinar la continuidad y el porcentaje del apoyo.

3.1.2.3.2. EMPRESAS DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS

3.1.2.3.2.1. APOYO A EMPRESAS DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS PARA LA GENERACION DE PROYECTOS DE INVERSION

Se apoyará a las Empresas de Servicios Especializados de la población objetivo para la generación de esquemas de negocio, en proyectos de inversión que involucren financiamiento para acreditados de los niveles PD1 y PD2; así como para PD3 con ventas anuales de hasta 17 millones de UDI. La Empresa de Servicios Especializados desarrolla al menos tres de las actividades siguientes:

- a. Identificación y diseño de negocio.
- b. Organización de productores y su constitución en figuras jurídicas sujetos de crédito.
- c. Formulación y evaluación de proyectos.
- d. Integración de expedientes de crédito.
- e. Gestión ante el Intermediario Financiero para concretar descuento con recursos de FIRA.

3.1.2.3.2.1.1. MONTO MAXIMO DE APOYO

- a. 1.0% del monto del crédito para créditos refaccionarios para acreditados de los niveles PD1 y PD2.
- b. 0.5% del monto del crédito para créditos de avío y/o capital de trabajo para los acreditados PD1 y PD2 y, créditos refaccionarios para acreditados de nivel PD3 con ventas anuales de hasta 17 millones de UDI.
- c. 0.3% del monto del crédito para los créditos de avío y/o capital de trabajo para los acreditados PD3 con ventas anuales de hasta 17 millones de UDI.

En los municipios y/o las localidades de alto y muy alto grado de marginación con base a la clasificación vigente del CONAPO, los montos máximos de apoyo aplicables son los siguientes:

- a. 4.0% del monto del crédito para créditos refaccionarios, para acreditados de los niveles PD1 y PD2.
- b. 2.0% del monto del crédito para créditos de avío y/o capital de trabajo, para los acreditados PD1 y PD2 y, créditos refaccionarios para acreditados de nivel PD3 con ventas anuales de hasta 17 millones de UDI.
- c. 1.2% del monto del crédito para los créditos de avío y/o capital de trabajo, para los acreditados PD3 con ventas anuales de hasta 17 millones de UDI.

El pago del apoyo se otorgará con fecha posterior al descuento.

3.1.2.3.2.2. EXPANSION DE LA ESTRUCTURA DE LAS EMPRESAS DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS

Se apoyará a las Empresas de Servicios Especializados de la población objetivo, para ampliar la plantilla de su personal, con la finalidad de fomentar la expansión de los servicios financieros y/o tecnológicos a un mayor número de productores.

3.1.2.3.2.2.1. MONTO MAXIMO DE APOYO

2,800 UDI por técnico contratado por mes, hasta por un período máximo de 12 meses.

3.1.3. FORTALECIMIENTO DE COMPETENCIAS A EMPRESAS, ORGANIZACIONES ECONOMICAS, EMPRESAS DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS Y ORGANIZACIONES DE PRODUCTORES

3.1.3.1. POBLACION OBJETIVO

Organizaciones Económicas; Empresas e Industria Relacionada con el Sector Rural y Pesquero con ventas anuales de hasta 17 millones de UDI, así como Empresas de Servicios Especializados y Organizaciones de Productores.

3.1.3.2. BENEFICIARIOS

3.1.3.2.1. REQUISITOS

La población objetivo podrá tramitar los apoyos, mediante la presentación de la siguiente documentación ante la oficina de FIRA que le corresponda de acuerdo a la ubicación geográfica de su centro de decisión:

- a. Solicitud de apoyo

- b. Presupuesto que incluya concepto y monto
- c. Diagnóstico elaborado por un prestador de servicios independiente
- d. Programa de Fortalecimiento. Considerará los puntos mínimos siguientes: programa cronológico de actividades, resultados esperados, productos entregables y otras condiciones que aseguren la calidad de los servicios contratados, esquema de pagos y demás términos y condiciones contenidos en el contrato de prestación de servicios entre el beneficiario y la empresa consultora.

La solicitud deberá fundamentarse en un diagnóstico elaborado por un prestador de servicios independiente con experiencia en el tema.

3.1.3.2.2. PROCEDIMIENTO DE SELECCION

Las solicitudes que cumplan con los criterios de elegibilidad y con todos los requisitos establecidos para su otorgamiento, se seleccionarán de acuerdo al orden cronológico de su presentación, hasta el límite de la disponibilidad presupuestal.

3.1.3.3. CARACTERISTICAS DE LOS APOYOS

3.1.3.3.1. MONTO MAXIMO DE APOYO

Hasta el 70% del costo por la contratación de consultoría y otros servicios profesionales sin rebasar 200,000 UDI por año, debiendo el beneficiario aportar el 30% restante, y pudiendo incluir el diagnóstico como parte de su aportación.

Se podrán realizar pagos parciales, para lo cual el solicitante deberá aplicar de manera simultánea su aportación proporcional cuando el valor del diagnóstico sea menor al monto de aportación mencionado en el párrafo anterior.

3.1.3.3.2. CONCEPTOS ELEGIBLES

Para Organizaciones Económicas, Organizaciones de Productores, Empresas e Industria Relacionadas con el Sector Rural y Pesquero con ventas anuales de hasta 17 millones de UDI, los conceptos elegibles son:

- a. Integración de redes de valor. Elaboración del plan de negocio y gestoría para la integración empresarial.
- b. Desarrollo de proveedores. Desarrollo, fortalecimiento y transformación del productor primario en proveedor de las empresas demandantes.
- c. Certificación de productos, procesos y competencias.
- d. Investigación y desarrollo de mercados. Estudios de mercado, innovación de productos, estrategias de mercadotecnia y/o de promoción, desarrollo de marcas y contratación de servicios de información de mercados.
- e. Tecnologías de información (TI). Adquisición de software, contratación de servicios de información, desarrollo de aplicaciones y consultoría en TI.
- f. Contratación de consultoría para el diseño, adopción u operación de coberturas de riesgos de precios de productos, insumos o tipos de moneda.
- g. Consultoría para el desarrollo de habilidades gerenciales o administrativas de personal técnico y/o productores de las empresas y/u organizaciones.
- h. Contratación de consultoría para el diseño del plan de negocios y/o elaboración de manuales de operación y/o constitución de intermediarios financieros.
- i. Contratación de consultoría para evaluación, control y seguimiento de programas y proyectos.
- j. Gastos asociados a los trámites de constitución de Empresas de Servicios Especializados, Fondos de Aseguramiento y Empresas Integradoras.
- k. Diseño e implementación de proyectos orientados a aplicar tecnologías que incidan en la productividad, la competitividad y/o Proyectos Verdes.

Para Empresas de Servicios Especializados, los conceptos elegibles son:

- a. Calificación, habilitación y/o certificación.
- b. Investigación y desarrollo de mercados. Estudios de mercado, innovación de productos, estrategias de mercadotecnia y/o de promoción, desarrollo de marcas.
- c. Contratación de consultoría para el diseño y desarrollo de estrategias de mercadotecnia.
- d. Contratación de servicios de información de mercados.
- e. Tecnologías de Información (TI). Adquisición de software, contratación de servicios de información, desarrollo de aplicaciones y consultoría en TI.
- f. Consultoría para el desarrollo gerencial y/o administrativo.

3.1.4. PROMOCION AL FINANCIAMIENTO Y DESARROLLO TECNOLÓGICO**3.1.4.1. POBLACION OBJETIVO**

Productores del Sector Rural y Pesquero que asistan a los eventos de promoción al financiamiento y desarrollo tecnológico, realizados por iniciativa de FIRA, Intermediarios Financieros, las Empresas Paraфинancieras que operen descuentos con FIRA, las Instituciones de Investigación y entidades educativas con las que FIRA tenga convenio de colaboración o de los Organismos Promotores.

3.1.4.2. BENEFICIARIOS**3.1.4.2.1. REQUISITOS**

Cuando los eventos se realicen por iniciativa de los Organismos Promotores, Intermediarios Financieros, las Empresas Paraфинancieras que operen descuentos con FIRA, las Instituciones de Investigación y entidades educativas deberán presentar solicitud ante la oficina de FIRA que por su ubicación más le convenga.

Esta solicitud deberá expresar el objetivo y beneficios esperados, el programa de actividades a realizar con los temas y relación de expositores, presupuesto con conceptos, montos y las cotizaciones de los proveedores.

Cuando los eventos se realicen por iniciativa de FIRA, la solicitud se sustituirá por una justificación en la que se exprese el objetivo y beneficios esperados anexando el programa, el presupuesto con conceptos y montos y cotizaciones de los proveedores de servicios.

El solicitante deberá presentar a la oficina FIRA que por su ubicación más le convenga la documentación siguiente:

- a. Cuando los eventos se realicen por iniciativa de entidades diferentes a FIRA:
 - i. Solicitud de apoyo, detallando los siguientes aspectos.
 1. Propósito del evento que deberá dejar explícito las experiencias o casos exitosos de financiamiento o bien las tecnologías a mostrar y/o los productos o servicios financieros a promover.
 2. Perfil de los asistentes, currículum de los expositores que acredite su experiencia en el tema y metodología de exposición.
 3. Sede del evento (local, servicios, etc.), materiales de apoyo y logística para la mejor atención de los participantes.
 - ii. Programa del evento que deberá incluir nombre del evento, objetivos, lugar, fecha y duración, temario y relación de expositores.
 - iii. Presupuesto y cotizaciones que incluya conceptos y montos.
- b. Cuando los eventos se realicen a iniciativa de FIRA, la solicitud se sustituirá por una justificación que considere los puntos señalados en este documento. Adicionalmente se anexará el programa, el presupuesto y las cotizaciones.
- c. En caso de requerirlo, el solicitante podrá recibir apoyos para realizar pagos parciales a los proveedores previos al evento, hasta por el 50% del apoyo autorizado por FIRA, para cubrir y asegurar los servicios de los proveedores. Esto también podrá aplicarse en eventos de interés especial promovidos por FIRA.
- d. Relación de participantes, considerando: localidad donde se desarrolla el evento, nombre completo, clave CURP, Sexo, número de días de apoyo, Municipio y Estado. Esta podrá presentarse al final del evento en el formato establecido por FIRA.

3.1.4.2.2. PROCEDIMIENTO DE SELECCION

La oficina de FIRA correspondiente emitirá una respuesta conforme a la elegibilidad de la solicitud y la disponibilidad de recursos.

3.1.4.3. CARACTERISTICAS DE LOS APOYOS**3.1.4.3.1. MONTO MAXIMO DE APOYO**

El importe del apoyo será de hasta 70% de los gastos directos totales, hasta por un monto máximo de un millón de UDI, con la obligación del beneficiario a complementar el porcentaje restante.

- a. Alimentación y hospedaje: hasta 250 UDI por participante por día.
- b. Gastos de transportación comercial aérea y/o terrestre y seguro de accidentes de viaje: hasta 1,200 UDI por participante por evento.

Para eventos de Promoción al Financiamiento y Desarrollo Tecnológico de interés especial que sean promovidos por FIRA, se cubrirá hasta el 100% de los gastos. En estos casos no será necesaria la solicitud.

3.1.4.3.2. CONCEPTOS DE APOYO

El apoyo otorgado deberá destinarse a cubrir costos directos para la realización de eventos de promoción de programas y servicios financieros y tecnológicos de FIRA, de los propios beneficiarios, de Intermediarios Financieros y otras entidades que atienden a la población objetivo de FIRA, y que consideran los conceptos descritos en el punto 3.2.4.3.1.

3.1.4.3.3. TEMPORALIDAD

La población objetivo podrá asistir a eventos de promoción las veces que lo considere conveniente.

3.1.4.3.4. OTRAS CARACTERISTICAS

Los eventos de promoción al financiamiento y al desarrollo tecnológico se realizarán dentro del territorio nacional.

En esta modalidad, se procurará incluir en la temática de los eventos, aspectos relacionados con la Contraloría Social.

3.1.5. PARTICIPANTES**3.1.5.1. EJECUTORES**

Para Capacitación Empresarial y Transferencia de Tecnología; Servicios de Asistencia Técnica Integral (SATI); Fortalecimiento de Competencias a Empresas, Organizaciones Económicas y Empresas de Servicios Especializados y Organizaciones de Productores, Promoción al Financiamiento y Desarrollo Tecnológico, el ejecutor será FIRA a través de las unidades administrativas internas que se especifiquen en los procedimientos.

Para Capacitación Empresarial y Transferencia de Tecnología y Promoción al Financiamiento y Desarrollo Tecnológico, además de FIRA podrán fungir como ejecutores los Intermediarios Financieros, las Empresas Paraфинancieras que operen descuentos con FIRA, las Instituciones de Investigación y Entidades Educativas. Así como los Organismos Promotores, que cumplan con los siguientes requisitos:

- a. Que en su objeto social consideren el desarrollo integral y sustentable de la población rural, a través de la generación de proyectos para la producción, acopio y distribución de bienes y servicios del Sector Rural y Pesquero que coadyuven al desarrollo integral de los productores del medio rural.
- b. Que cuenten con documentación vigente de acuerdo al Código Civil que las regule, dentro de esta documentación estará su acta constitutiva debidamente protocolizada e inscrita en el Registro Público de la Propiedad que corresponda, estar dada de alta en la SHCP lo cual comprobará con su clave del Registro Federal de Contribuyentes y cuenten por lo tanto con recibos fiscales de acuerdo a los términos establecidos por la Ley del Impuesto Sobre la Renta.
- c. Que comprueben su experiencia operativa con dependencias del Sector Público, lo cual acreditarán con la Clave Unica de Inscripción en el Registro, (CLUNI), que emite la Secretaría de Desarrollo Social, con base en la Ley Federal de Fomento a las Actividades que Realizan las Organizaciones de la Sociedad Civil y estar dadas de alta en el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil.
- d. Que tengan plenamente identificados las necesidades de capacitación, financiamiento y tecnología de los productores que serán los beneficiarios finales y sus organizaciones comunitarias, contando al final de los eventos con la Clave Unica de Registro de Población (CURP) de los participantes como:

3.1.5.2. INSTANCIA NORMATIVA

El Comité Técnico de cada fideicomiso.

3.2. MEJORAR EL DESEMPEÑO DE INTERMEDIARIOS FINANCIEROS**3.2.1. ESQUEMA DE FORTALECIMIENTO DE LAS COMPETENCIAS FINANCIERA Y EMPRESARIAL PARA INTERMEDIARIOS FINANCIEROS NO BANCARIOS****3.2.1.1. POBLACION OBJETIVO**

Uniones de Crédito, SOFOLES, SOFOMES, Almacenes Generales de Depósito, Arrendadoras Financieras, Empresas de Factoraje Financiero, Agentes Procrea, Sociedades Financieras Populares (SOFIPO), Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo y otros Intermediarios Financieros No Bancarios autorizados para operar con recursos FIRA. Así como las Empresas Paraфинancieras que sean susceptibles de canalizar recursos financieros de FIRA y que presenten un monto de descuento mayor de 1'000,000 UDI en el período de 12 meses anteriores a la solicitud.

3.2.1.2. BENEFICIARIOS**3.2.1.2.1. REQUISITOS**

La población objetivo podrá tramitar los apoyos del Esquema de fortalecimiento de las competencias financiera y empresarial para Intermediarios Financieros No Bancarios, mediante la presentación de la siguiente documentación ante la oficina de FIRA que le corresponda de acuerdo a la ubicación geográfica de su centro de decisión:

- a. Solicitud de apoyo
- b. Presupuesto que incluya concepto y monto
- c. Diagnóstico elaborado por un prestador de servicios independiente, que considere al menos las debilidades, las áreas de oportunidad y las recomendaciones.
- d. Programa de Fortalecimiento. Considerará los puntos mínimos siguientes: programa cronológico de actividades, resultados esperados, productos entregables y otras condiciones que aseguren la calidad de los servicios contratados, esquema de pagos y demás términos y condiciones contenidos en el contrato de prestación de servicios entre el beneficiario y la empresa consultora.

Para los Intermediarios que participen en la Etapa de Multiplicación de Resultados del "Proyecto para el desarrollo de tecnología para créditos de bajo monto en el sector rural de México FIRA – PNUD", deberán solicitar por escrito a FIRA su consideración para participar en la etapa de multiplicación de este proyecto, anexando el diagnóstico correspondiente, así como el perfil del consultor a contratar, FIRA dictaminará la elegibilidad de su participación.

Los solicitantes elegibles del proyecto FIRA – PNUD, para el trámite anexarán copia del dictamen de elegibilidad.

3.2.1.2.2. PROCEDIMIENTO DE SELECCION

La oficina de FIRA que corresponda emitirá una respuesta conforme a la elegibilidad de la solicitud y disponibilidad de recursos de FEGA.

3.2.1.3. CARACTERISTICAS DE LOS APOYOS**3.2.1.3.1. MONTOS MAXIMOS DE APOYO**

Hasta 70% del costo sin rebasar 250,000 UDI para el primer año; los siguientes apoyos serán hasta por el 50% del costo del servicio sin rebasar el límite de 175,000 UDI, con base al diagnóstico efectuado por un prestador de servicios independiente, el cual podrá incluirse como parte de la aportación del solicitante.

Para los Intermediarios que participen en la Etapa de Multiplicación de Resultados del "Proyecto para el desarrollo de tecnología para créditos de bajo monto en el sector rural de México FIRA – PNUD", el monto del apoyo será de hasta 70% del costo sin rebasar 250,000 UDI para el primer año. Los siguientes apoyos serán hasta por el 50% del costo del servicio sin rebasar el límite de 175,000 UDI, con base al diagnóstico efectuado por un prestador de servicios independiente. Este apoyo es adicional e independiente del que se les otorgue conforme al párrafo anterior.

3.2.1.3.2. CONCEPTOS ELEGIBLES

Contratación de servicios profesionales para calificación corporativa de crédito y/o como administrador de activos financieros; servicios profesionales de consultoría y capacitación para el diseño e implantación de un proceso de crédito alineado con la metodología de crédito de FIRA, que incorpore las mejores prácticas crediticias, de administración de cartera, de contabilidad, de creación de reservas y de administración de riesgos, entre otras; la contratación de servicios relacionados con tecnologías de información, que puede incluir la adquisición de licencias de uso de software o la contratación de servicios informáticos que soporten la operación del intermediario; así como la contratación de servicios profesionales para la formulación de su plan de negocios; estrategias de mercadotecnia y de promoción; y administración de recursos humanos y materiales; y servicios que sustenten la adecuada operación del Intermediario, como: información de análisis de mercados, riesgos, contraloría y jurídicos.

Para los Intermediarios que participen en la Etapa de Multiplicación de Resultados del "Proyecto para el desarrollo de tecnología para créditos de bajo monto en el sector rural de México FIRA-PNUD", los conceptos de apoyo serán para la contratación de los servicios de empresas especializadas de microfinanzas, considerando la contratación de los servicios profesionales de consultoría y capacitación para los conceptos que se describen en el párrafo anterior vinculadas a tecnologías de microcrédito.

3.2.2. APOYO PARA LA EXPANSION DE ESTRUCTURAS DE PROMOCION DE NEGOCIOS CON FIRA**3.2.2.1. POBLACION OBJETIVO**

Intermediarios Financieros autorizados para operar en forma directa con FIRA.

3.2.2.2. BENEFICIARIOS**3.2.2.2.1. REQUISITOS**

La población objetivo podrá tramitar el Apoyo para la Expansión de Estructuras de Promoción de Negocios, ante la oficina de FIRA que le corresponda de acuerdo a la ubicación geográfica de su centro de decisión o ante la Dirección Regional de FIRA en donde operen, para lo cual presentará la siguiente documentación:

- Solicitud de apoyo.
- Programa de operación de descuento y/o garantía sin fondeo PD1 y PD2 con FIRA, en el período a autorizar.
- Relación de promotores ejecutivos a contratar y/o subcontratar.

Los Intermediarios Financieros deberán asumir el compromiso de incrementar el monto de sus operaciones de descuento y/o garantía sin fondeo en PD1 y PD2 en un período de 365 días naturales que se autorice de acuerdo a lo siguiente:

- Las Instituciones de Banca Múltiple deberán generar un incremento anual de 18 millones de UDI en promedio por promotor, incluyendo una participación del 30% de descuento en crédito refaccionario.
- Los Otros Intermediarios Financieros deberán generar un incremento anual de 4 millones de UDI en promedio por promotor, incluyendo una participación del 20% de descuento en crédito refaccionario.

3.2.2.2.2. PROCEDIMIENTO DE SELECCION

Las solicitudes que cumplan con los criterios de elegibilidad y con todos los requisitos establecidos para su otorgamiento, se seleccionarán de acuerdo al orden cronológico de su presentación, hasta el límite de la disponibilidad presupuestal.

3.2.2.3. CARACTERISTICAS DE LOS APOYOS**3.2.2.3.1. MONTO MAXIMO DE APOYO**

En Instituciones de Banca Múltiple hasta 3,000 UDI por promotor ejecutivo por mes, hasta por 12 meses. En otros Intermediarios Financieros hasta 5,000 UDI por promotor ejecutivo por mes, hasta por 12 meses.

3.2.2.3.2. CONCEPTOS DE APOYO

Contratación y/o subcontratación de promotores ejecutivos para el desarrollo de un programa de operación de descuento y garantía sin fondeo en los estratos PD1 y PD2.

En ambos casos, el pago del apoyo se hará escalonado con base en resultados de acuerdo al siguiente cuadro:

Solicitante:		
	% Realizado	% de Apoyo
Banca Múltiple	$x > 95$	100%
Monto base: 18 millones de UDI (Descuento y Garantía Sin Fondeo)	$90 < x < 95$	95%
	$80 < x < 90$	50%
	$x < 80$	0%
30% refaccionario (Descuento)		
Otros Intermediarios Financieros	$x > 95$	100%
Monto base: 4 millones de UDI (Descuento y Garantía Sin Fondeo)	$90 < x < 95$	95%
	$80 < x < 90$	50%
	$x < 80$	0%
20% refaccionario (Descuento)		

En ambos casos el solicitante deberá cumplir tanto con el incremento en el descuento como con la proporción de crédito refaccionario establecida.

3.2.3. PARTICIPANTES**3.2.3.1. EJECUTORES**

El ejecutor será FIRA a través de las unidades administrativas internas que se especifiquen en los procedimientos.

3.2.3.2. INSTANCIA NORMATIVA

El Comité Técnico de cada fideicomiso.

3.3. VINCULAR PRODUCTORES CON INTERMEDIARIOS FINANCIEROS

3.3.1. APOYOS PARA LA FORMACION DE SUJETOS DE CREDITO

3.3.1.1. POBLACION OBJETIVO

Intermediarios Financieros autorizados para operar en forma directa con FIRA e Intermediarios Financieros elegibles conforme a las respectivas Condiciones Generales de Operación; que canalicen financiamiento a productores PD1 y PD2 para la actividad primaria, que por sus requerimientos de crédito de hasta 33,000 UDI, bajo nivel de desarrollo y altos costos de transacción que implica atenderlos, difícilmente son financiados.

3.3.1.2. BENEFICIARIOS

3.3.1.2.1. REQUISITOS

Los apoyos para la formación de sujetos de crédito se otorgarán a la población objetivo que cumpla con lo siguiente:

- a. Que otorguen financiamiento para cubrir las necesidades de crédito conforme a la capacidad de pago del acreditado, mediante ministraciones que se hayan ejercido con oportunidad de acuerdo con las fechas establecidas en el análisis de viabilidad.
- b. Que aseguren que el plazo del crédito sea congruente con el ciclo productivo del proyecto de inversión y cuenten con mecanismos de operación y administración de la cartera que permitan la supervisión y recuperación de los financiamientos.
- c. Se otorgarán en créditos con plazos de recuperación mayores a 90 días de vigencia del descuento con FIRA; es decir, desde la fecha de descuento hasta su recuperación.
- d. No se otorgará en aquellas operaciones de crédito en las que se constituyan garantías líquidas mayores al 50% del monto del crédito.
- e. Se otorgarán una sola vez por año calendario; es decir, por cada 365 días, excepto para el caso de ciclos agrícolas homólogos, entre los que deberá transcurrir un período mínimo de 9 meses contados entre las fechas de descuento de los créditos.
- f. En el caso de Módulos de Riego que funcionen como Empresa Parafinanciera, son elegibles aquellas operaciones que contemplen Obras e Inversiones de Beneficio Individual así como las Obras de Beneficio Común, en las cuales se determinará el apoyo socio por socio de acuerdo a la normativa vigente.

No serán elegibles los siguientes casos:

- a. Créditos otorgados por la Banca de Desarrollo.
- b. Créditos cuyo plazo de recuperación sea menor a 91 días.
- c. Créditos prendarios.
- d. Créditos a productores PD3.
- e. Créditos para compra de derechos de agua.
- f. Factoraje.
- g. Financiamiento para la adquisición de acciones (cuasi-capital).
- h. Los que expresamente señalen los Programas y/o Esquemas Especiales.
- i. Aquellas operaciones de crédito en las que se constituyan garantías líquidas mayores al 50% del monto del crédito.
- j. Reestructuraciones y consolidaciones de pasivos.
- k. Créditos destinados a la actividad de comercialización a excepción del pequeño comercio en Financiamiento Rural.
- l. Aquellas operaciones en las que el sujeto de crédito sea el Módulo de Riego y se trate de obras de beneficio común.

3.3.1.2.2. PROCEDIMIENTO DE SELECCION

Para obtener estos apoyos los Intermediarios Financieros reciben las solicitudes de crédito de Productores PD1 y PD2; a través de un Intermediario Financiero o Empresa Parafinanciera para su trámite; al momento de presentar la operación a descuento con FIRA, el Intermediario Financiero registra la solicitud del Apoyo. FIRA emitirá la respuesta de acuerdo a la elegibilidad y disponibilidad de recursos una vez registrada la información de los beneficiarios en los sistemas que FIRA tiene a disposición.

3.3.1.3. CARACTERISTICAS DE LOS APOYOS

Los apoyos que otorga FEGA para la formación de sujetos de crédito son los siguientes:

- a. SIEBAN. Apoyo para facilitar el acceso al financiamiento a productores PD1 y PD2, a través del otorgamiento de recursos a los Intermediarios Financieros de la población objetivo, excepto Agentes PROCREA, para compensar el costo de transacción derivado de atender este tipo de operaciones.

- b. SIEBAN ESPECIAL. Apoyo que se otorga de acuerdo a lo señalado en el inciso anterior y representa una parte proporcional del SIEBAN, para Programas Especiales autorizados por FIRA, como es el caso de proyectos financiados con Crédito PROCAMPO en créditos cuyo monto sea igual o mayor a dos veces el monto respaldado por dichas cuotas, o bien cuando se trate de financiamientos para la producción de caña de azúcar y/o tabaco otorgados a través de Empresas Parafinancieras.
- c. SIEBAN PROCREA. Apoyo a los Agentes PROCREA para compensar el costo de transacción derivado de atender este tipo de operaciones.

3.3.1.3.1. MONTOS MAXIMOS DE APOYO

Para el otorgamiento de los apoyos se consideran dos tipos de Socio Activo: Nuevo y en Operación. Para Socios Activos Nuevos, se otorga el 100% de la cuota del apoyo y para Socios Activos en Operación se otorga el 50%.

Tanto en créditos para conceptos de avío y/o de capital de trabajo, como en créditos para conceptos de refaccionario, los apoyos SIEBAN y SIEBAN Especial se otorgarán por Socio Activo de la manera siguiente: para créditos cuyo monto sea mayor a 35 UDI y de hasta 8,250 UDI, el monto del apoyo por Socio Activo se obtendrá con la fórmula siguiente:

$$\text{Apoyo} = (\text{Monto del crédito en UDI} / 8,250) \times (\text{Cuota de apoyo})^1$$

En el caso de créditos de monto superior a 8,250 UDI, los apoyos se otorgarán en función del monto del crédito conforme a lo siguiente:

TABLA 1			
MONTO DE CREDITO POR SOCIO ACTIVO (UDI)		CUOTAS DE APOYO POR SOCIO ACTIVO (UDI)	
MAS DE	HASTA	SIEBAN	SIEBAN ESPECIAL
35	8,250	1,375	481
8,250	16,500	1,000	350
16,500	24,750	625	219
24,750	33,000	250	88

En particular, en créditos para conceptos de refaccionario, el apoyo se otorga por crédito en función del plazo, aplicando los importes por socio activo señalados en la TABLA 1, de conformidad con la TABLA 2:

TABLA 2					
APOYO SIEBAN Y SIEBAN ESPECIAL					
PLAZO DEL CREDITO (AÑOS)	% DE LA CUOTA DE APOYO A OTORGAR				
	AL DESCUENTO	PRIMER AÑO	SEGUNDO AÑO	TERCER AÑO	CUARTO AÑO
1	100	0	0	0	0
2	132	30	0	0	0
3	132	30	30	0	0
4	132	36	36	36	0
Mayor de 4	132	39	39	39	39 */

*/ En años subsecuentes, el apoyo será cero.

Los apoyos en créditos para conceptos de refaccionarios se otorgan de manera independiente al de los créditos para conceptos de avío y/o capital de trabajo.

Para el Apoyo SIEBAN PROCREA en créditos para conceptos de avío y/o capital de trabajo, el apoyo se otorgará por socio activo nuevo y en operación una vez por año calendario, hasta por tres años, de acuerdo a la TABLA 3:

¹ La cuota de apoyo será la correspondiente al primer rango de crédito de la Tabla 1.

TABLA 3			
AÑO	MONTO DE CREDITO POR SOCIO ACTIVO (UDI)		APOYO SIEBAN PROCREA POR SOCIO ACTIVO (UDI)
	DESDE	HASTA	
1	3,000	33,000	350
2 y 3	3,000	33,000	175

Quedan excluidos, para conceptos de avío y/o capital de trabajo, los productores que tuvieron cartera con Agentes PROCREA y por los cuales dichos Agentes recibieron Cuota PROCREA.

En créditos para conceptos de refaccionario y con la finalidad de incentivar el apoyo a las inversiones de largo plazo, se otorgará un apoyo de 500 UDI por Socio Activo por Crédito Refaccionario como cuota única al momento de la ministración, independientemente de que sea Socio Activo Nuevo o en Operación.

Este tipo de apoyo se otorgará una sola vez por cada 365 días, contados a partir de la fecha de operación del último crédito refaccionario, siempre y cuando los financiamientos cumplan con lo siguiente:

- Plazo mínimo: 2 años.
- Monto mínimo: 5,000 UDI y hasta un máximo de 33,000 UDI.

3.3.2. APOYOS EN TASA DE INTERES

3.3.2.1. POBLACION OBJETIVO

- Productores PD1 del Sector Rural y Pesquero del país que sean sujetos de crédito para créditos de avío y/o capital de trabajo y refaccionario, otorgados para la producción primaria en los sectores agropecuario, forestal y/o pesquero. El financiamiento podrá ser otorgado por los Intermediarios Financieros autorizados para operar con FIRA, excepto los Agentes PROCREA.
- Productores de cualquier nivel de ingreso, elegibles en el "Programa Permanente de Apoyo a Zonas Afectadas por Desastres Naturales" de FIRA.

3.3.2.2. BENEFICIARIOS

3.3.2.2.1. REQUISITOS

Los sujetos de crédito elegibles deberán cumplir los requisitos siguientes:

- Ser persona física o moral constituida de conformidad con las leyes de la República Mexicana; y
- Reunir los requisitos definidos por el Intermediario Financiero acreditante para beneficiarse y obligarse por el crédito, y
- Dedicarse a alguna de las actividades de producción primaria en el Sector Rural y Pesquero.

Quedan excluidos de estos apoyos:

- Créditos para comercialización, prendarios, quirografarios, arrendamiento y factoraje financiero; excepto cuando se otorguen al amparo del "Programa Permanente de Apoyo a Zonas Afectadas por Desastres Naturales" de FIRA
- Créditos de tipo estructurado, reestructuraciones y consolidaciones de pasivos.
- Créditos a través de Agentes PROCREA, Arrendadoras, Empresas de Factoraje y Almacenes Generales de Depósito, excepto cuando se otorguen al amparo del "Programa Permanente de Apoyo a Zonas Afectadas por Desastres Naturales" de FIRA.
- Aquellos en los que se constituyan garantías líquidas mayores al 50% del monto del crédito.

3.3.2.2.2. PROCEDIMIENTO DE SELECCION

Por tratarse de financiamientos de segundo piso, los Intermediarios Financieros autorizados para operar con FIRA realizarán el proceso de selección de acuerdo con sanas prácticas bancarias y sus respectivos lineamientos de crédito, asegurando a FIRA que se trata de productores elegibles para recibir crédito en condiciones preferenciales, que cumplan con los requisitos antes mencionados.

3.3.2.3. CARACTERISTICAS DE LOS APOYOS

Los sujetos de crédito elegibles podrán recibir financiamiento a tasa de interés preferencial de acuerdo con lo siguiente:

3.3.2.3.1. MONTO MAXIMO DE CREDITO

- a. En créditos para conceptos de avío y/o capital de trabajo y refaccionario para productores PD1, el financiamiento podrá ser hasta el equivalente a 160,000 UDI por Socio Activo y por cada uno de los proyectos en que éste participe.
- b. Los productores PD2 y PD3 serán elegibles para créditos en condiciones preferenciales al amparo del Programa Permanente de Apoyo a Zonas Afectadas por Desastres Naturales. El saldo máximo de crédito por empresa que podrá ser fondeado en condiciones preferenciales será de 10 millones de UDI de saldo de crédito por empresa o grupo de interés común. En este saldo no se considerará el financiamiento que se otorgue a la empresa para transferirlo a productores primarios, actuando como Empresa Parafinanciera.

FIRA podrá modificar los montos máximos de crédito elegibles de apoyo previa aprobación de sus Comités Técnicos, con la finalidad de hacer más eficiente la asignación de apoyos.

3.3.2.3.2. PLAZO

Estará en función de la capacidad de pago de los acreditados, sin exceder de 2 años en créditos para conceptos de avío, 3 años en avíos para capital de trabajo permanente, ni de 15 años en créditos para conceptos de refaccionario, exceptuando créditos destinados para plantaciones forestales y otros proyectos de larga maduración, en cuyo caso el plazo podrá ser de hasta 20 años.

3.3.2.3.3. APORTACION DEL ACREDITADO

El acreditado estará obligado a hacer las aportaciones al proyecto, conforme a la normativa de FIRA.

Los Intermediarios Financieros pactarán contractualmente con cada acreditado, la obligación de este último de complementar con sus propios recursos los del crédito otorgado.

3.3.2.3.4. TEMPORALIDAD

Los apoyos en tasa de interés otorgados por FIRA en cada uno de los créditos que se financien al amparo de estas Reglas, se otorgarán para operaciones que se descuenten con recursos FIRA y cuyo vencimiento esté pactado hasta el 31 de diciembre del 2013. En operaciones que tengan plazo de vencimiento después de esa fecha, se les ajustará la tasa a partir del 1 de enero de 2014, considerando la tasa sin apoyo.

Para el Programa Especial Emergente de apoyo para la reactivación del Sector Agroalimentario y Rural en el Estado de Tabasco, los apoyos se otorgarán por una temporalidad de 2 años a partir del descuento con FIRA.

3.3.2.3.5. OTRAS CARACTERISTICAS

- a. Se podrá descontar hasta el 100% de los créditos de acuerdo al perfil de riesgo crediticio del Intermediario Financiero y del acreditado, así como a la exposición de riesgo determinada por FIRA.
- b. Los fideicomisos del sistema FIRA celebran un contrato de apertura de crédito para préstamos y descuentos con los Intermediarios Financieros de la población objetivo.
- c. FIRA inspeccionará, mediante una muestra aleatoria o en forma dirigida, que los recursos se apliquen conforme fueron contratados. Al efecto, los Intermediarios Financieros, excepto los Agentes PROCREA, deberán convenir con sus acreditados la obligación de proporcionar, a solicitud de FIRA, estados de contabilidad, documentos y datos que se relacionen con los créditos recibidos.
- d. FIRA dará a conocer periódicamente a los Intermediarios Financieros las tasas de interés que causarán los recursos obtenidos mediante operaciones de préstamo y descuento. Asimismo, FIRA podrá modificar las tasas de interés antes referidas, previa aprobación de sus Comités Técnicos, con la finalidad de hacer más eficiente la asignación de apoyos.

3.3.3. APOYO PARA EL PRECIO DEL SERVICIO DE GARANTIA**3.3.3.1. POBLACION OBJETIVO**

- a. Productores PD1 y PD2 de todo el país que contraten créditos refaccionarios con servicio de garantía de FIRA.
- b. Productores PD1 y PD2 de la región Sur-Sureste que contraten créditos de avío y/o capital de trabajo con servicio de garantía de FIRA.
- c. Productores PD3 que contraten créditos refaccionarios con servicio de garantía de FIRA y cuyo saldo de cartera sea equivalente hasta 10 millones de UDIS por acreditado final y/o grupo de interés común.

3.3.3.2. BENEFICIARIOS**3.3.3.2.1. REQUISITOS**

Ser productores de la población objetivo.

3.3.3.2.2. PROCEDIMIENTO DE SELECCION

El proceso de selección se realiza a través de los Intermediarios Financieros en operación directa con FIRA y autorizados para recibir el servicio de garantía.

3.3.3.3. CARACTERISTICAS DE LOS APOYOS

El FEGA cobrará a los intermediarios financieros por el Servicio de Garantía del crédito que se otorgue a productores PD1, PD2 y PD3 elegibles, un precio preferencial equivalente al 50% del precio normal del servicio de garantía FIRA en los créditos refaccionarios, así como en los créditos de avío y/o capital de trabajo en la región Sur-Sureste. El apoyo se mantendrá durante la vida del crédito.

La elegibilidad para el apoyo se determina al momento de la operación del servicio de garantía, considerando en los saldos las ministraciones pendientes de otorgar de créditos con apoyo y el monto total del crédito por tramitar. La elegibilidad se mantendrá durante la vigencia del crédito independientemente de los movimientos futuros en el saldo.

Se aplicarán las condiciones crediticias de acuerdo con la normatividad vigente de FIRA en materia de moneda, plazo y tasas de interés. Quedan excluidos de este apoyo los casos de reestructuraciones y consolidación de pasivos.

Los esquemas de cobertura nominal y efectiva, así como los precios de referencia del servicio de garantía serán los aplicables de acuerdo con la normatividad vigente de FIRA.

3.3.4. PARTICIPANTES**3.3.4.1. EJECUTORES**

El ejecutor será FIRA a través de las unidades administrativas internas que se especifiquen en los procedimientos.

3.3.4.2. INSTANCIA NORMATIVA

El Comité Técnico de cada fideicomiso.

4. OPERACION**4.1. PROCESO**

Los solicitantes presentarán su solicitud en la oficina de FIRA que por su ubicación más les convenga, excepto los apoyos cuya solicitud se realiza vía electrónica a través de los sistemas que FIRA tiene a disposición, estos últimos también se podrán realizar en las oficinas de FIRA. Dicha oficina entregará la respuesta a las solicitudes de apoyo conforme a la elegibilidad, cumplimiento de los requisitos establecidos en estas reglas de operación y disponibilidad de recursos presupuestales.

Circunstancias especiales. Para casos en los que por circunstancias especiales no se puedan cumplir las normas establecidas, FIRA podrá otorgar apoyos en condiciones diferentes a las referidas en las presentes Reglas de Operación, para lo cual se deberán someter a la consideración de sus Comités Técnicos, mismos que valorarán la disponibilidad de recursos así como la prioridad e importancia de los apoyos.

Las solicitudes de apoyo se autorizarán en base a las Reglas de Operación vigentes y conservarán las condiciones de autorización durante la vigencia del apoyo. No obstante, la operación de los programas de estos Fideicomisos estará sujeta a la disponibilidad y autorización de los recursos presupuestales.

Cuando no se cumplan con las presentes Reglas de Operación, FIRA podrá suspender el otorgamiento de apoyos.

Las peticiones o requerimientos de apoyo que impliquen la interpretación de las presentes Reglas de Operación serán resueltos por la Dirección General Adjunta de Administración y Jurídico, contando con la opinión técnica de la Dirección General Adjunta de Inteligencia Sectorial.

Los apoyos contenidos en las presentes Reglas de Operación deberán convertirse a pesos, tomando el valor de la UDI publicada para el 1o. de enero del ejercicio fiscal correspondiente.

PLAZOS PREVENTIVOS.

FIRA dispone de hasta cuatro (4) días para revisar la solicitud y los requisitos complementarios que presenta en original el beneficiario final, así como para emitir el aviso en caso de que los documentos se encuentren incompletos y/o incorrectamente requisitados.

El beneficiario final, dispone de hasta cuatro (4) días para corregir y/o completar la solicitud y requisitos complementarios.

Una vez que FIRA recibe la solicitud con los documentos complementarios correctos y completamente requisitados, se contabilizan los plazos para dar respuesta establecidos a continuación para cada modalidad.

A continuación se presenta la secuencia de acceso, ejecución y comprobación de los beneficios de cada apoyo, desde la perspectiva de la población objetivo. Los formatos requeridos por FIRA a la población objetivo que se describen en el proceso siguiente, se detallan en el Anexo 2 de las presentes reglas de operación. En el ANEXO 3 se presenta el DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO DE SELECCION para los Apoyos de Fomento Tecnológico, mientras que la selección de los Apoyos de Fomento Financiero se realiza por los Intermediarios Financieros según sus procedimientos y sanas prácticas bancarias.

4.1.1. FORTALECER PRODUCTORES

4.1.1.1. CAPACITACION EMPRESARIAL Y TRANSFERENCIA DE TECNOLOGIA

- a. El solicitante debe presentar a la oficina FIRA correspondiente la documentación a que se refiere el numeral 3.2.1.2.1 en un plazo de al menos 15 días hábiles previos al inicio del evento.
- b. El solicitante recibirá la respuesta en un plazo máximo de 15 días hábiles, posteriores a la presentación de la documentación completa y requisitada.
- c. El solicitante presenta para su reembolso lo siguiente:
 - i. En eventos contratados con terceros:

Comprobantes fiscales propios o del prestador de servicios que respalden el apoyo en cuanto a monto y conceptos comprendidos dentro del período autorizado. Para los casos en que haya aportación del solicitante, ésta quedará comprobada al presentar copia del comprobante fiscal de los prestadores de servicios por el 100% del servicio otorgado.
 - ii. En eventos administrados por los solicitantes

Comprobante fiscal propio o del prestador del servicio que respalde el apoyo de FIRA. Para los casos en que haya aportación del solicitante, ésta podrá comprobarse mediante constancia de aportación de recursos.
 - iii. Se deberá entregar el reporte del evento y la relación de beneficiarios finales con firma autógrafa o huella digital en el formato establecido por FIRA.
- d. El solicitante recibirá los recursos en la cuenta bancaria correspondiente en un plazo máximo de 10 días hábiles posteriores a la presentación de la documentación descrita en el inciso anterior.

4.1.1.2. SERVICIOS DE ASISTENCIA TECNICA INTEGRAL (SATI)

4.1.1.2.1. COSTOS DE ASESORIA PARA PRODUCTORES

- a. El solicitante debe presentar a la oficina FIRA correspondiente la documentación a que se refiere el numeral 3.2.2.2.1 en un plazo máximo de 90 días naturales después de haber contratado los servicios de asesoría.
- b. El solicitante recibirá la respuesta en un plazo máximo de 15 días hábiles posteriores a que presente la documentación completa
- c. El solicitante presentará para su reembolso lo siguiente:
 - i. Comprobantes fiscales propios o del prestador de servicios que respalden el apoyo en cuanto a monto y conceptos comprendidos dentro del período autorizado. Para los casos en que haya aportación del solicitante, ésta quedará comprobada al presentar copia del comprobante fiscal del prestador del servicio por el 100% del servicio contratado.
 - ii. Relación de beneficiarios finales.
 - iii. Informe del apoyo para Costos de Asesoría por ciclo productivo o proyecto.
- d. El solicitante recibirá los recursos en la cuenta bancaria correspondiente en un plazo máximo de 10 días hábiles posteriores a la presentación de la documentación descrita en el inciso anterior.

4.1.1.2.2. APOYO A EMPRESAS DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS PARA LA GENERACION DE PROYECTOS DE INVERSION

- a. El solicitante debe presentar a la oficina FIRA correspondiente la documentación a que se refiere el numeral 3.2.2.2.1 en un plazo de al menos 10 días hábiles previos a que ocurra el primer descuento.

- b. El solicitante recibirá la respuesta en un plazo máximo de 10 días hábiles posteriores a que presente la documentación completa.
- c. El solicitante presentará para su reembolso lo siguiente:
 - i. Comprobantes fiscales que respaldan el apoyo incluyendo montos y conceptos comprendidos dentro del período autorizado
 - ii. Informe sobre la generación de proyectos de inversión para cada reembolso
- d. El solicitante recibirá los recursos en la cuenta bancaria correspondiente en un plazo máximo de 10 días hábiles posteriores a la presentación de la documentación descrita en el inciso anterior.

4.1.1.2.3. EXPANSION DE LA ESTRUCTURA DE LAS EMPRESAS DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS

- a. El solicitante debe presentar a la oficina FIRA correspondiente la documentación a que se refiere el numeral 3.2.2.2.1 en un plazo máximo de 90 días naturales después de haber contratado y/o subcontratado a los promotores.
- b. El solicitante recibirá la respuesta en un plazo máximo de 15 días hábiles posteriores a que presente la documentación completa.
- c. El solicitante presentará para su reembolso lo siguiente:
 - i. Comprobantes fiscales que respaldan el apoyo incluyendo montos y conceptos comprendidos dentro del período autorizado.
 - ii. Relación de beneficiarios finales.
 - iii. Informe de resultados de los apoyos del programa de expansión de la estructura de la Empresa de Servicios Especializado en forma trimestral e Informe final.
- d. El solicitante recibirá los recursos en la cuenta bancaria correspondiente en un plazo máximo de 10 días hábiles posteriores a la presentación de la documentación descrita en el inciso anterior.

4.1.1.3. FORTALECIMIENTO DE COMPETENCIAS A EMPRESAS, ORGANIZACIONES ECONOMICAS, EMPRESAS DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS Y ORGANIZACIONES DE PRODUCTORES

- a. El solicitante debe presentar a la oficina FIRA correspondiente la documentación a que se refiere el numeral 3.2.3.2.1, previo a la contratación de los servicios.
- b. El solicitante recibirá la respuesta en un plazo máximo de 15 días hábiles posteriores a que presente la documentación completa.
- c. El solicitante presentará para su reembolso lo siguiente:
 - i. Comprobantes fiscales propios o del prestador de servicios que respalden el apoyo en cuanto a monto y conceptos comprendidos dentro del período autorizado. La aportación del solicitante, quedará comprobada al presentar copia del comprobante fiscal del prestador de servicios por el 100% del servicio contratado.
 - ii. Informe final del Programa de Fortalecimiento.
- d. El solicitante recibirá los recursos en la cuenta bancaria correspondiente en un plazo máximo de 10 días hábiles posteriores a la presentación de la documentación descrita en el inciso anterior.

4.1.1.4. PROMOCION AL FINANCIAMIENTO Y DESARROLLO TECNOLÓGICO

- a. Cuando los eventos se realicen por iniciativa del Organismo Promotor, el solicitante deberá presentar la documentación a que se refiere el numeral 3.2.4.2.1 a la oficina FIRA que por su ubicación más le convenga, en un plazo de al menos 15 días hábiles previos al inicio del evento.
- b. El solicitante recibirá la respuesta en un plazo máximo de 15 días hábiles, posteriores a que presente la documentación completa y requisitada.
- c. El solicitante presentará para su reembolso lo siguiente:
 - i. En eventos contratados con terceros (proveedores):

Comprobantes fiscales propios o del prestador de servicios que respalden el apoyo en cuanto a monto y conceptos comprendidos dentro del período autorizado. Para los casos en que haya aportación del solicitante, ésta quedará comprobada al presentar copia del comprobante fiscal de los prestadores de servicios por el 100% del servicio otorgado.
 - ii. En eventos administrados por Organismos Promotores:

Comprobante fiscal propio o del prestador del servicio que respalde el apoyo de FIRA.

Para ambos casos, Se deberá entregar el reporte del evento y la relación de beneficiarios finales con firma autógrafa o huella digital en el formato establecido por FIRA.

- d. El solicitante recibirá los recursos en la cuenta bancaria correspondiente en un plazo máximo de 10 días hábiles, posteriores a la presentación de la documentación descrita en el inciso anterior.

4.1.2. MEJORAR EL DESEMPEÑO DE INTERMEDIARIOS FINANCIEROS

4.1.2.1. ESQUEMA DE FORTALECIMIENTO DE LAS COMPETENCIAS FINANCIERA Y EMPRESARIAL PARA INTERMEDIARIOS FINANCIEROS NO BANCARIOS

- a. El solicitante debe presentar a la oficina FIRA correspondiente la documentación a que se refiere el numeral 3.3.1.2.1 previo a la contratación de los servicios.
- b. El solicitante recibirá la respuesta en un plazo máximo de 15 días hábiles posteriores a que presente la documentación completa.
- c. El solicitante presentará para su reembolso lo siguiente:
 - i. Comprobantes fiscales que respaldan el apoyo, incluyendo montos y conceptos comprendidos dentro del esquema de fortalecimiento. La aportación del solicitante, quedará comprobada al presentar copia del comprobante fiscal del prestador de servicios por el 100% del servicio contratado.
 - ii. Informe de avances (en el caso de pago parcial), e informe final del Programa de Fortalecimiento.
- d. El solicitante recibirá los recursos en la cuenta bancaria correspondiente en un plazo máximo de 10 días hábiles posteriores a la presentación de la documentación descrita en el inciso anterior.

4.1.2.2. APOYO PARA LA EXPANSION DE ESTRUCTURAS DE PROMOCION DE NEGOCIOS CON FIRA

- a. El solicitante debe presentar a la oficina FIRA correspondiente la documentación a que se refiere el numeral 3.3.2.2.1 en un plazo máximo de 90 días naturales posteriores a la fecha de contratación y/o subcontratación de los promotores ejecutivos.
- b. El solicitante recibirá la respuesta en un plazo máximo de 15 días hábiles posteriores a que presente la documentación completa.
- c. El solicitante presentará para su reembolso lo siguiente:
 - i. Comprobantes fiscales que respaldan el apoyo: montos y conceptos comprendidos dentro del período autorizado.
 - ii. Informe Final que acredite el cumplimiento del programa de descuento (avío y refaccionario) y de garantía sin fondeo en PD1 y PD2.
 - iii. Los beneficiarios podrán solicitar el reembolso parcial de los apoyos en períodos trimestrales, semestrales y anual, de acuerdo al avance del programa financiero autorizado.
- d. El solicitante recibirá los recursos en la cuenta bancaria correspondiente en un plazo máximo de 10 días hábiles posteriores a la presentación de la documentación descrita en el inciso anterior.

4.1.3. VINCULAR PRODUCTORES CON INTERMEDIARIOS FINANCIEROS

4.1.3.1. APOYOS PARA LA FORMACION DE SUJETOS DE CREDITO

- a. El Intermediario Financiero (IF) registra la información de los socios activos en el Sistema Informático Integral de las Operaciones de FIRA (SIIOF), en un plazo máximo de 60 días naturales después del descuento.
- b. A través de sus sistemas informáticos, FIRA valida el listado de socios activos contra la base de datos en el Registro Nacional de Población (RENAPO), a fin de verificar la existencia del productor y su elegibilidad para el apoyo FIRA.
- c. Si en la revisión por FIRA se detecta algún socio activo no elegible o mal capturado, la IF podrá corregir el listado dentro del plazo de 60 días naturales señalado en el inciso "a".
- d. El IF informa a FIRA a través del SIIOF que concluyó en el registro correcto y completo de los socios activos, o en su caso, al día siguiente del plazo establecido en el inciso "a". FIRA valida y provisiona el apoyo al IF.
- e. El IF revisa en el SIIOF, los apoyos autorizados y presenta el comprobante fiscal a FIRA para su cobro.
- f. El IF recibe el apoyo en un plazo máximo de 10 días hábiles posteriores a la presentación del comprobante fiscal a FIRA.

4.1.3.2. APOYOS EN TASA DE INTERES

- a. El acreditado final presenta al Intermediario Financiero la solicitud de crédito, demás documentos y requisitos que para cada caso tenga establecidos.
- b. El crédito se autoriza por el IF y, en su caso, por FIRA, y solicita el fondeo de recursos a FIRA, a través del Sistema Informático Integral de las Operaciones de FIRA (SIIOF), mediante el Certificado de Depósito de Títulos de Crédito y el Documento Técnico Único.
- c. Considerando la información proporcionada por el IF, FIRA revisa la información del crédito y, de encontrarse correcta, autoriza el desembolso de recursos.
- d. Se abonan los recursos de cada operación en la cuenta designada por el Intermediario Financiero, registrándose el crédito en la cartera de FIRA.
- e. Mensualmente se calculan los intereses devengados a la tasa de interés convenida, y en su caso el refinanciamiento de los mismos.
- f. FIRA cobra al Intermediario Financiero el capital e intereses en las fechas de vencimiento pactadas, a la tasa de fondeo preferencial correspondiente.

4.1.3.3. APOYO A EL PRECIO DEL SERVICIO DE GARANTIA

- a. El acreditado de la población objetivo presenta ante el Intermediario Financiero la solicitud de crédito con servicio de garantía FIRA, demás documentos y requisitos que para cada caso tenga establecidos dicho Intermediario.
- b. El crédito se autoriza por el IF y, en su caso, por FIRA y solicita a FIRA el servicio de garantía, a través del Sistema Informático Integral de las Operaciones de FIRA (SIIOF), mediante el Certificado de Depósito de Títulos de Crédito y el Documento Técnico Único.
- c. Considerando la información proporcionada por el IF, FIRA revisa la solicitud; de encontrarse correcta, autoriza la cobertura del servicio de garantía.
- d. El intermediario financiero registra el crédito con servicio de garantía en los sistemas informáticos que FIRA tiene a disposición y FIRA cobra al Intermediario Financiero el precio preferencial por servicio de garantía del crédito cubierto de acuerdo a la mecánica que dé a conocer a los Intermediarios Financieros.
- e. El Intermediario Financiero registra en los sistemas informáticos que FIRA tiene a disposición la información de los socios activos del crédito cubierto con el servicio de garantía, en los plazos establecidos en la normativa de FIRA.

4.2 DERECHOS, OBLIGACIONES Y SANCIONES**4.2.1. DE APLICACION GENERAL**

Los apoyos otorgados al amparo de estas Reglas de Operación, estarán destinados exclusivamente para los fines establecidos en las mismas; en consecuencia, los beneficiarios se obligan a aplicarlos únicamente para los fines que en ellas se contemplan.

Los beneficiarios tendrán derecho a exigir un trato equitativo, indistintamente del tipo de persona o género que lo solicite; a cambio deberán cumplir con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación, contratos, lineamientos y demás instrumentos complementarios que se especifiquen.

Para los beneficiarios que no cumplan con sus obligaciones, o infrinjan las disposiciones normativas y legales aplicables, FIRA procederá a notificarles las causas de la cancelación de los apoyos y solicitará la devolución inmediata de los recursos, los cuales deberán ser devueltos en un plazo máximo de 30 días contados a partir de la notificación del requerimiento señalado previamente, así mismo, se le hará del conocimiento del beneficiarios que quedará suspendidos para recibir apoyos hasta que regularice la devolución de dichos recursos.

En caso de no tener respuesta al requerimiento señalado en el párrafo que antecede, se enviará una segunda notificación informando al beneficiario que su caso se ha turnado a la Dirección Jurídica del FIRA a efecto de iniciar las acciones legales correspondientes.

En caso de que las acciones legales no tengan una conclusión favorable para FIRA, y/o los apoyos hayan sido determinados como irrecuperables por el área correspondiente, FIRA procederá a registrar al solicitante en el SAT para los efectos correspondientes.

Adicionalmente, en el caso de Prestadores de Servicios, éstos deberán participar en los procesos que se indiquen en las presentes Reglas (inscripción, formación, evaluación, acreditación y certificación), para mejorar la calidad de los servicios y prestar los mismos bajo los términos que se determinen.

Será también causal de cancelación anticipada de los apoyos cuando el beneficiario resulte implicado en la comisión de delitos o actividades contrarias a las leyes.

Sin perjuicio de lo anterior, a continuación se relacionan las causas que motivan perder los derechos de los apoyos, su devolución, reducción y suspensión de los mismos:

Pérdida de derechos de los apoyos. Las personas físicas o morales perderán el derecho a los recursos públicos que hayan recibido en términos de estas Reglas, cuando incurran en cualquiera de las siguientes causas:

- a. Proporcionar información o documentación falsa o alterada para comprobar el cumplimiento de requisitos, disposición y destino de los recursos.
- b. Proporcionar documentación que no reúna los requisitos exigidos por las disposiciones fiscales aplicables, cuando así se requiera en el programa respectivo.
- c. Impedir los actos de inspección o verificación que realice la Instancia Ejecutora conforme y para los fines establecidos en estas Reglas.
- d. Omitir en la contabilidad la recepción, aplicación, gasto y, en su caso, destino de los recursos recibidos cuando así se requiera en el programa respectivo.
- e. Utilizar, aplicar o distraer, aun temporalmente, los recursos o, en su caso, los bienes o servicios adquiridos con éstos, para fines distintos a los previstos en el programa correspondiente.
- f. Cuando los propósitos, los temas y la agenda de los eventos de Capacitación Empresarial y Promoción al financiamiento y al desarrollo tecnológico, se modifiquen sin el consentimiento previo de FIRA.
- g. Si el Intermediario Financiero y/o lo solicitante no captura en forma completa y correcta en el tiempo establecido el listado de socios activos o beneficiarios, se cancela el apoyo por la parte o proporción del crédito o apoyo atribuible a los socios activos o beneficiarios no registrados correctamente.
- h. Por las demás causas previstas en estas Reglas y las condiciones de operación de fondeo y garantía de FIRA vigentes.

Los apoyos previstos en las presentes Reglas de Operación no podrán otorgarse a las personas físicas o morales que hayan ocasionado quebranto o castigo a las instituciones de banca de desarrollo, la Financiera Rural o los fideicomisos públicos para el fomento económico constituidos por el Gobierno Federal derivado de alguna operación de crédito. Dicha prohibición aplica a los solicitantes beneficiarios del programa, así como a quienes soliciten los recursos para proveer a tales beneficiarios los bienes o servicios objeto de los apoyos previstos en estas Reglas de Operación.

Para ello, a partir del 1 de marzo del 2010 FIRA deberá consultar en la página de Internet que para tal efecto establezca la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, si el solicitante ha ocasionado quebranto o castigo a las instituciones de banca de desarrollo, la Financiera Rural o los fideicomisos públicos constituidos por el Gobierno Federal y por ende no pueda recibir un apoyo. Lo anterior se realizará previo poder y autorización del solicitante a través del formato que se presenta como Anexo 4 "Poder y autorización para verificar posibles quebrantos o castigos a la banca de desarrollo" de las presentes Reglas de Operación y mediante el ingreso de la Clave Unica de Registro de Población (CURP) o del Registro Federal de Contribuyentes (RFC) y el nombre y apellido del solicitante.

Las instituciones de banca de desarrollo, la Financiera Rural y los fideicomisos públicos para el fomento económico constituidos por el Gobierno Federal deberán informar lo conducente a FIRA a través de la página de Internet señalada en el párrafo anterior, a más tardar en los tres días hábiles siguientes a la solicitud que reciban. Si en tal plazo no se proporcionara la información, se entenderá que el solicitante no ha causado quebranto o castigo a dichas entidades.

Devolución. En el caso de pérdida de derechos las personas físicas o morales deberán devolver a la Instancia Ejecutora los recursos que estén relacionados con la causa que haya dado lugar a dicha pérdida.

Suspensión. Sin perjuicio de las acciones y sanciones que procedan en los ámbitos civil, penal o administrativo, quedará suspendido en forma automática el trámite de solicitudes y entrega de recursos en términos de cada uno de los programas, si las personas físicas o morales que puedan solicitarlos incurren en alguna de las siguientes causales:

- a. Por no devolver, en los casos en que sean requeridos, los recursos públicos de los programas a que se refieren estas Reglas que se hayan otorgado en el ejercicio fiscal en curso o en otros anteriores. La suspensión estará en vigor hasta que se restituyan los recursos y se acredite el cumplimiento de los requisitos establecidos en estas Reglas.

- b. Cuando en el transcurso de una supervisión la Instancia Ejecutora detecte irregularidades que fundadamente hagan presumir que se ha incurrido en una causal para la improcedencia de la solicitud de recursos o de la pérdida de derechos. En tal supuesto, la suspensión estará en vigor hasta que concluya el procedimiento de supervisión o, en su caso, hasta que venza el plazo para la restitución de los recursos.
- c. Cuando habiendo sido requerido por segunda vez, no se entregue oportunamente la documentación o información requerida por escrito o en una visita de supervisión; o cuando no se atienda en el plazo correspondiente el requerimiento de aclaraciones o de información o documentación complementaria. En este caso, la suspensión estará en vigor hasta que se atienda el requerimiento.
- d. En los demás casos previstos en el programa.

4.2.2. APLICABLES SOLO EN APOYOS PARA LA FORMACION DE SUJETOS DE CREDITO

- a. Los apoyos que se dispongan y apliquen de forma incorrecta deberán de ser reintegrados a FIRA con la penalización que esta institución determine, sin menoscabo de las responsabilidades de índole civil, administrativa y penal en que se pudieran incurrir de acuerdo con la legislación vigente. En el caso de operaciones con agentes PROCREA (bajo la modalidad de mandato), el reintegro de los apoyos incluye tanto la parte recibida por éste como la parte del Banco.

El monto de la penalización será calculada sobre el monto del apoyo aplicado incorrectamente, a partir de la fecha de su disposición y hasta la fecha de su devolución.

Las penalizaciones podrán ser aplicadas durante la vigencia del crédito, excepto en aquellos financiamientos cuyo plazo de recuperación sea menor a seis meses, en los cuales la penalización podrá aplicarse en un plazo máximo de seis meses a partir de la fecha de otorgamiento del apoyo.

Los cargos realizados por concepto de recuperación de apoyos y penalizaciones, podrán ser descontados de los futuros apoyos para la formación de sujetos de crédito que tenga disponible el intermediario, previa solicitud y autorización de FIRA.

Las presentes medidas serán aceptadas por los intermediarios financieros en el momento en que estos dispongan de los citados apoyos, sin previo aviso de las partes.

- b. A los Intermediarios Financieros que no cumplan con las presentes Reglas se les suspenderá el otorgamiento del apoyo, de acuerdo a la normativa que FIRA tenga vigente.

4.2.3. RESPONSABILIDADES

De los Intermediarios Financieros.

- a. Los intermediarios financieros son responsables ante FIRA de la correcta aplicación de estas Reglas de Operación.
- b. Deben proporcionar a FIRA la información que le sea requerida para el mejor seguimiento y control en el otorgamiento de estos apoyos.
- c. Realizar las actividades concernientes a la operación y administración del crédito, como son: selección de sujetos de crédito, ministración, control de cartera individualizada, supervisión y recuperación de los financiamientos, señalando en su caso, el organismo que participará en estas actividades.
- d. Negociar con los organismos o empresas auxiliares de crédito la cesión del apoyo que FIRA le otorgue, estipulando los compromisos y porcentajes entre las partes (total o parcial).
- e. Si dentro de los créditos otorgados existe la intermediación de organismos o empresas auxiliares de crédito, esto no lo libera de su responsabilidad ante FIRA, del buen uso de estos apoyos.
- f. Presentar para fines de estos apoyos, los documentos vigentes que se utilizan para operar el descuento, asegurándose que se solicita el otorgamiento de apoyos en el DTU y en el software de FIRA, así como incluir la relación de socios activos respectiva, en el plazo señalado por FIRA.
- g. Entregar a FIRA comprobantes con los requisitos fiscales establecidos para el cobro del apoyo.
- h. Aplicar la normativa en los créditos que operen a través de las uniones de crédito y que cuenten con lo apoyos descritos en estas condiciones de operación.
- i. Dar las facilidades y pactar con sus acreditados lo necesario para que FIRA pueda realizar la supervisión a las operaciones que cuentan con apoyos.

4.3. COORDINACION INSTITUCIONAL

Las acciones realizadas respecto a los programas previstos en las presentes Reglas serán informadas a la Comisión Intersecretarial para el Desarrollo Rural Sustentable, al Consejo Mexicano para el Desarrollo Rural Sustentable, pudiendo adicionalmente evaluar alternativas de coordinación con otras instancias y dependencias a partir de las recomendaciones que al respecto pudiera emitir la Comisión Intersecretarial referida.

Las Reglas de Operación y las políticas de estos Fideicomisos son aprobadas por sus Comités Técnicos, en los cuales participan, entre otros, instituciones y dependencias de los sectores financiero, rural y pesquero, con lo que se procura la no duplicidad de programas en los sectores de atención.

Independientemente, FIRA llevará a cabo la coordinación con diversas entidades y organismos públicos y privados a nivel nacional e internacional, estableciéndose en algunos casos convenios de cooperación técnico-financiero para el desarrollo de proyectos específicos de interés común y cuyo propósito principal sea el desarrollo y fortalecimiento del Sector Rural y Pesquero del país.

4.4. EJECUCION

4.4.1. AVANCES FISICOS FINANCIEROS

Por lo que se refiere a los programas que le corresponde operar, FIRA elaborará trimestralmente el reporte de los avances físicos y financieros de las acciones bajo su responsabilidad. Invariablemente se deberá acompañar en dicho informe, la explicación de las variaciones. Esta información permitirá conocer la eficiencia de la operación del Programa en el periodo que se reporta y será utilizada para integrar los informes institucionales correspondientes.

El Director General de FIRA presentará trimestralmente a sus Comités Técnicos un informe del desempeño de las actividades de los programas previstos en las presentes Reglas a su cargo, en el cual se incluirá una evaluación mediante indicadores que se calcularán trimestralmente, para fines de seguimiento e información.

Adicionalmente, FIRA en cumplimiento a lo establecido en los artículos 78 tercer párrafo de la LFPRH y 181 del Reglamento de la LFPRH remitirá a la Cámara de Diputados el informe trimestral de avance de sus programas y sus componentes, operados con recursos aprobados por el DPEF, turnando copia a la Secretaría de la Función Pública y a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

4.4.2. CIERRE DE EJERCICIO

FIRA integrará el cierre de ejercicio programático presupuestal anual para cada uno de los programas a su cargo. Lo remitirán en documento y medios magnéticos, conforme a los plazos establecidos, a la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y a la Secretaría de la Función Pública.

4.4.3. RECURSOS NO DEVENGADOS

En lo que corresponde a los recursos fiscales, al cierre del ejercicio se observará lo establecido en el artículo 176 del Reglamento de la LFPRH, así como lo dispuesto en el DPEF del ejercicio fiscal correspondiente y demás normatividad aplicable.

5. AUDITORIA, CONTROL Y SEGUIMIENTO

El seguimiento, control y auditoría de los programas estará a cargo de la SFP, en el ámbito de la competencia y atribuciones que le establezcan las disposiciones legales aplicables.

La SFP podrá practicar auditorías a través de sus áreas centrales o del OIC.

Cuando las auditorías sean realizadas por las áreas centrales de la SFP, ésta informará los resultados a la Instancia Ejecutora y encargará su seguimiento al OIC.

En el caso de las auditorías que realice el OIC, los resultados obtenidos, válidos, significativos y debidamente fundamentados, se comunicarán al término de cada una de las revisiones a la Instancia Ejecutora, y trimestralmente a la SFP mediante el sistema de información establecido para tal fin.

El seguimiento a la instrumentación de las recomendaciones efectuadas para subsanar las observaciones determinadas, se realizará de conformidad al programa anual de trabajo del OIC.

De los resultados de las auditorías y revisiones, en los casos en que por su importancia se amerite, se dará conocimiento a la USVP.

En los casos en que exista probable responsabilidad en las observaciones determinadas, se enviará al área de responsabilidades para el trámite correspondiente.

5.1. INTEGRACION DE PADRONES

En los casos que así se requiera, se integrará un padrón de los beneficiarios para cada Programa, en los términos establecidos en el artículo 177 del reglamento de la LFPRH, mismo que formará parte del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales creado a partir de Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de enero de 2006.

En igual sentido, se integrará un padrón de los Intermediarios Financieros que participan en la distribución de los apoyos gubernamentales del Programa, o en su caso, como beneficiarios de éstos.

Ambos padrones y sus actualizaciones se enviarán a la Secretaría de la Función Pública y serán integrados al Informe Trimestral, con base a lo que se establece en la LFPRH y a los lineamientos del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales.

5.2. APLICACION DE CRITERIOS DE REGULACION BASICA Y NORMAS DE CONTABILIDAD

Los Intermediarios Financieros que participan como mecanismos de distribución de los apoyos de estos programas, o sean beneficiarios de los mismos, deberán aplicar criterios y normas de regulación básica y de contabilidad.

Los Intermediarios Financieros actualmente regulados por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores continuarán observando las disposiciones emitidas por esa entidad en esta materia.

En el caso de los Agentes PROCREA y SOFOMES, como intermediarios financieros no regulados que reciben apoyos para la formación de sujetos de crédito tendrán la obligación de aplicar los criterios de regulación prudencial básica y normas de contabilidad que define FIRA en sus Condiciones Generales de Operación, así como generar y entregar a FIRA información que posibilite su evaluación como intermediario financiero.

6. EVALUACION

6.1. INTERNA

FIRA mantendrá un seguimiento y evaluación interna de los programas previstos en las presentes Reglas e inducirán el mejoramiento de los procesos administrativos y de los sistemas de control interno para que cada programa previsto en las presentes Reglas, se opere con transparencia y la Institución pueda rendir cuentas de los recursos canalizados de manera satisfactoria

La evaluación interna consistirá en medir el grado de eficiencia en el otorgamiento de los apoyos, así como en la calidad de los servicios prestados. En virtud de que los diferentes tipos de apoyo están directamente relacionados con los objetivos específicos de cada programa, los indicadores se desagregarán por tipo de apoyo, a efecto de valorar el cumplimiento de dichos objetivos específicos.

En conformidad con lo dispuesto en el DPEF, la evaluación incluirá indicadores desagregados, de forma que se demuestre el acceso equitativo y no discriminatorio de las mujeres e indígenas a los beneficios de cada programa, así como propiciar la protección del medio ambiente y los recursos naturales.

Adicionalmente, y conforme se define en el apartado 5. Auditoría, Control y Seguimiento, de las presentes Reglas, el Organismo Interno de Control en FIRA podrá realizar un seguimiento interno sobre los recursos que la Federación otorga a los programas previstos en estas Reglas y promover el cumplimiento de las mismas para que sus recursos se apeguen a estas disposiciones y se dé confianza y certidumbre a los beneficiarios y a la Institución en la forma en que se llevará a cabo.

6.2. EXTERNA

En cumplimiento establecido en los artículos 78 de la LFPRH, 180 del Reglamento de la LFPRH y el DPEF para el ejercicio fiscal correspondiente, FIRA presentará la evaluación de resultados de los programas a su cargo a la Comisión de Presupuesto y Cuenta Pública de la H. Cámara de Diputados, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y a la Secretaría de la Función Pública, en los plazos previstos, a efecto de que dichos resultados sean considerados en el proceso de análisis y aprobación del Presupuesto de Egresos de la Federación para el siguiente ejercicio fiscal. La evaluación se realizará por institución académica, de investigación u organismo especializado, de carácter nacional o internacional, que cuente con reconocimiento y experiencia en la materia de cada programa, en los términos de las disposiciones emitidas por la SHCP y la SFP de evaluación de cada programa.

Dicha evaluación deberá informar, entre otros aspectos, sobre los recursos canalizados a los beneficiarios e incorporar un apartado específico sobre el impacto y resultados de cada programa en el bienestar, la equidad, la igualdad, la no discriminación de las mujeres y por grupo de edad.

7. TRANSPARENCIA

7.1. DIFUSION

Estas Reglas se publicarán en el Diario Oficial de la Federación en términos del artículo 77 de la LFPRH y la Instancia Ejecutora las difundirá en su página de Internet.

En apego al Artículo 181 del Reglamento de la LFPRH, la información relativa al avance en el cumplimiento de las metas de los programas de fomento financiero y/o tecnológico otorgados, se enviará trimestralmente a la Cámara de Diputados, por conducto de las comisiones correspondientes, dentro de los plazos establecidos para tal fin.

Asimismo, se dará amplia difusión a los programas a cargo de FIRA a nivel nacional y se promoverán acciones similares por parte de sus oficinas en el interior del país. La información de los programas se dará a conocer en la respectiva página de Internet de FIRA, pormenorizada por estado, municipio, proyecto y nombre del beneficiario.

Las copias de los expedientes técnicos de los proyectos estarán disponibles oportunamente para su consulta en las oficinas que en el interior de la república tenga FIRA. La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción de cada programa, deberán incluir las siguientes leyendas, respectivamente:

“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 y queda prohibido su uso con fines partidistas o de promoción personal”.

La información de montos y beneficiarios deberá ser publicada en los términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

7.2. CONTRALORIA SOCIAL

La Contraloría Social estará a cargo de los miembros de la comunidad o instancia asociativa de los beneficiarios.

Con el propósito de incorporar a la ciudadanía en el control, vigilancia y evaluación de los programas sociales, FIRA promoverá la Contraloría Social con base en la normatividad establecida para tal efecto, fomentando acciones que transparenten la operación de los programas considerados en las presentes Reglas de Operación.

Las acciones a fomentar serán las siguientes:

- a. Informar a la ciudadanía acerca de los apoyos otorgados y su costo a nivel de obra, acción, nombre de los beneficiarios, derechos y obligaciones de los mismos.
- b. Capacitar a los beneficiarios para que se constituyan en instancias de vigilancia y evaluación social.
- c. Establecer espacios de comunicación (reuniones vecinales, atención directa a beneficiarios, etc.).
- d. Promover la integración de organizaciones de la sociedad civil en acciones de contraloría social.
- e. Instrumentar mecanismos de captación y atención de quejas y denuncias.

La SFP y el OIC en FIRA verificarán, en lo correspondiente, la realización de dichas acciones.

8. QUEJAS Y DENUNCIAS

El Organismo Interno de Control a fin de regular y unificar el proceso de atención ciudadana así como la atención de resolución de procedimientos respecto a la actuación de los servidores públicos de los Fideicomisos FONDO, FEFA, FEGA y FOPESCA, acorde con el ejercicio de sus funciones y tomando en consideración la calidad en la prestación de los servicios que brinda FIRA, enuncia a continuación los criterios técnicos y operativos para llevar a cabo dicha actuación, a efecto de dar una respuesta oportuna a la población y constituirse en una unidad segura y confiable para la promoción y participación ciudadana.

8.1. MECANISMOS, INSTANCIAS Y CANALES

En cumplimiento al artículo 80. Constitucional que establece el derecho de petición, es decir la obligación de la autoridad de dar respuesta a las peticiones ciudadanas y conforme a las facultades conferidas al Organismo Interno de Control en términos de lo dispuesto por los artículos 108, 109 y 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 37 fracciones XII, XVI y XVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 62 fracción I de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 30. fracción III y 40. de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, y 1, 2 inciso C, 66 y 67 del Reglamento

Interior de la Secretaría de la Función Pública; para vigilar, investigar y sancionar las conductas irregulares de los servidores públicos federales, aplicar la Ley en la materia, así como para recibir quejas, denuncias, consultas y sugerencias que presente la ciudadanía, relacionadas con la actuación de los servidores públicos y, desde luego, lo relacionado con la calidad de los trámites y servicios gubernamentales; en este contexto se establecen los siguientes mecanismos, instancias y canales, a efecto de que sean debidamente desahogadas.

8.1.1. MECANISMO

Las peticiones ciudadanas, quejas, denuncias, sugerencias y/o solicitudes, para ser tramitadas deberán reunir los requisitos de existencia y validez, conocidos como de fondo y forma, siendo los primeros la voluntad y objeto, y los segundos la capacidad, ausencia de vicios y legalidad.

Por tanto, será responsabilidad de la instancia captadora, verificar que las mismas reúnan los elementos de fondo y forma descritos, es decir:

- a. Que exista la voluntad libre del interesado en pleno uso de sus facultades físicas, mentales y con goce de sus derechos.
- b. Que esa voluntad se manifieste con la presentación de la petición ciudadana, queja, denuncia, sugerencia y/o solicitud.
- c. Que se formule con el propósito de hacer del conocimiento, en su caso, de la autoridad competente la conducta irregular en que incurrió, presuntamente, el servidor público en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, o bien, el servicio que no fue prestado o fue prestado en forma deficiente, estableciendo las circunstancias de tiempo, lugar y modo o circunstancias de ejecución, con el fin de generar efectos de derecho.

8.1.2. INSTANCIAS CAPTADORAS

La ciudadanía podrá presentar sus peticiones ante las siguientes instancias captadoras:

- a. En las Áreas de Responsabilidades y Quejas ubicadas en Oficina Central del FIRA.
- b. En las Subdirecciones Regionales del Órgano Interno de Control, ubicadas en las Direcciones Regionales de FIRA en la República Mexicana (Norte, Noroeste, Occidente, Sur y Sureste), así como en la Unidad de Servicios en el D. F.
- c. En los buzones de quejas y denuncias ubicados en todas las oficinas de FIRA en la República Mexicana, así como en el buzón electrónico de la página de transparencia de FIRA.
- d. Vía telefónica, a través de los servidores públicos autorizados para la captación de peticiones ciudadanas e inconformidades.

8.1.3. CANALES

La ciudadanía podrá formular sus peticiones relacionadas con el actuar de los servidores públicos o con los servicios que presta FIRA en forma directa, telefónicamente, a través de medios electrónicos o por correspondencia, por conducto las instancias captadoras ya enunciadas.

Cabe señalar que en la página de Internet www.fira.gob.mx pueden ser consultados los domicilios y números telefónicos de las oficinas de FIRA en todo el país.

TRANSITORIOS

Primero: En lo que corresponde a la inducción al financiamiento, capacitación y garantías líquidas, se podrá participar conjuntamente con las demás dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, con la finalidad de homogenizar criterios y complementar los apoyos que se otorgan a la población del Sector Rural y Pesquero, en el ámbito de competencia de cada dependencia o entidad.

Segundo: Los formatos que deben ser requisitados por los beneficiarios para acceder a los apoyos definidos en las presentes Reglas de Operación se encuentran publicados en la página de Internet www.fira.gob.mx, en la opción "Reglas de Operación de los Programas que canalizan apoyos para el fomento financiero y tecnológico a los Sectores Rural y Pesquero a través de los fideicomisos que integran FIRA".

Tercero: FIRA podrá mejorar temporalmente las condiciones publicadas en las presentes Reglas de Operación o incorporar nuevos apoyos en esquemas y programas específicos orientados al desarrollo regional o de alto impacto social que sean autorizados por sus Comités Técnicos. En caso de que se modifiquen los beneficios actuales, se deberán publicar dichos cambios mediante la actualización de las presentes Reglas de Operación.

México, D.F., a 18 de diciembre de 2009.- El Director General de FIRA, **Rodrigo Sánchez Mújica**.- Rúbrica.

ANEXO 1: INDICADORES

Apoyo de Fomento Financiero y Tecnológico				
	Resumen operativo	Indicadores de desempeño	Fuentes y métodos de verificación	Referencias
1. Fomento a nivel agropecuario de los productores rurales y pesqueros	1.1. Fomento a nivel agropecuario de los productores rurales y pesqueros	Generales Indicados 1.1.1. Incremento del ingreso de los productores rurales y pesqueros Dimensión: meta - Efectiva Método de cálculo: (Ingreso de beneficiarios del año reportado dividido entre el ingreso de beneficiarios del año anterior) menos 1 Unidad de medida: Porcentaje de incremento en el ingreso Desagregación geográfica: Nacional Frecuencia de medición: Anual Línea base valor: 0 Año: 2009 Periodo: 2007-2012 Meta año valor: 16 Ciclo: 2009-2012 Periodo cumplimiento: 2007	Fuentes de información: Entrevistas realizadas por un despacho externo Método de recopilación: Cuadrícula directa aplicada a una muestra de beneficiarios que aseguran resultados representativos Responsable de la recopilación: Empresa evaluadora externa contratada por el propio Frecuencia de recopilación: Anual. Los resultados de la evaluación estarán disponibles a partir del segundo semestre de 2012 Método de análisis: Cálculo de la muestra, considerando un grupo de productores que no son beneficiarios para poder hacer el seguimiento y estar al tanto en el ingreso que tienen los programas de FFA Método de distribución: Publicación vía página de Internet, envío de copia física a SHCP y a los miembros de los Comités Técnicos de FFA Usuarios: Beneficiarios de los programas FFA	La información nacional no está en un periodo reciente, los datos de interés nacional de productores rurales, los países productores de productos agropecuarios no están por debajo del promedio histórico de los últimos 10 años y los países de los últimos 10 años no sean superiores al promedio histórico de los últimos 10 años
2. Promoción (Productivos)	2.1. Promoción (Productivos)	Generales Indicados 2.1.1. Beneficiarios que perciben un cambio económico favorable por apoyo a la tecnología, medioambiental, cultural o agrícola Dimensión: meta - Efectiva Método de cálculo: (Número de beneficiarios de la muestra con cambio favorable entre el periodo reportado y el periodo anterior) dividido entre el número de beneficiarios de la muestra Unidad de medida: Porcentaje Desagregación geográfica: Nacional Frecuencia de medición: Anual Línea base valor: 0 Año: 2009 Periodo: Actual Meta año valor: entre 70% y 80% Ciclo: 2009 Periodo cumplimiento: 2009	Fuentes de información: Entrevistas realizadas por un despacho externo Método de recopilación: Cuadrícula directa aplicada a una muestra representativa de beneficiarios Responsable de la recopilación: Empresa evaluadora externa contratada por el propio Frecuencia de recopilación: Anual. Los resultados de la evaluación estarán disponibles a partir del segundo semestre de 2012 Método de análisis: Cálculo de la muestra Método de distribución: Publicación vía página de Internet, envío de copia física a SHCP y a los miembros de los Comités Técnicos de FFA Usuarios: Beneficiarios de los programas FFA	La información nacional no está en un periodo reciente, los datos de interés nacional de productores rurales, los países productores de productos agropecuarios no están por debajo del promedio histórico de los últimos 10 años y los países de los últimos 10 años no sean superiores al promedio histórico de los últimos 10 años
3. Compromisos (Productivos y Servicios)	3.1. Compromisos (Productivos y Servicios)	Generales Indicados 3.1.1. Apoyo de Fomento Financiero y Tecnológico otorgado por el Sistema FFA* Dimensión: meta - Efectiva Método de cálculo: (Monto otorgado de apoyo de fomento financiero y tecnológico del programa FFA al beneficiario que se reporta dividido entre el monto de apoyo de fomento financiero y tecnológico del programa) anual 2009/100 Unidad de medida: Porcentaje Desagregación geográfica: Nacional Frecuencia de medición: Trimestral Línea base valor: 0 Año: 2009 Periodo: Actual Meta año valor: 100 Ciclo: 2009 Periodo cumplimiento: Actual	Fuentes de información: Base de información estadística de FFA Método de recopilación: El sistema de apoyo a la información de beneficiarios de la cual se integra a los datos de apoyo Responsable de la recopilación: FFA Frecuencia de recopilación: A la medida de cierre de apoyo Método de análisis: Cálculo del número total de beneficiarios Método de distribución: Publicación vía página de Internet e informe escrito para los miembros de los Comités Técnicos de FFA Usuarios: Miembros de los Comités Técnicos de FFA	La totalidad de los apoyos genera interés en los productores rurales, los países productores de productos agropecuarios no están por debajo del promedio histórico de los últimos 10 años y los países de los últimos 10 años no sean superiores al promedio histórico de los últimos 10 años
4. Actividades (Productivos y Servicios)	4.1. Actividades (Productivos y Servicios)	Generales Indicados 4.1.1.1. Desapachos calificados y técnicos habilitados Dimensión: meta - Efectiva Método de cálculo: (Número de desapachos calificados y técnicos habilitados en el periodo reportado dividido entre el número de desapachos calificados y técnicos habilitados del programa) anual 2009/100 Unidad de medida: Porcentaje Desagregación geográfica: Nacional Frecuencia de medición: Trimestral Línea base valor: 0 Año: 2009 Periodo: Actual Meta año valor: 100 Ciclo: 2009 Periodo cumplimiento: Actual	Fuentes de información: Información otorgada por FFA Método de recopilación: FFA entrega documento de calificación y habilitación, lo cual se registra en documentos internos Responsable de la recopilación: FFA Frecuencia de recopilación: A la medida de cierre de apoyo Método de análisis: Cálculo de la muestra total de apoyo otorgado Método de distribución: Publicación vía página de Internet e informe escrito para los miembros de los Comités Técnicos de FFA Usuarios: Miembros de los Comités Técnicos de FFA	Los desapachos y técnicos otorgan los servicios de calificación y habilitación de FFA. La información nacional no está en un periodo reciente, los países productores de productos agropecuarios no están por debajo del promedio histórico de los últimos 10 años y los países de los últimos 10 años no sean superiores al promedio histórico de los últimos 10 años

ACRONIMOS:

(*) Indicador 1.1 se calcula anualmente año cuando se realiza el indicador sea personal

(*) Con el objeto de evitar duplicidades, no incluye los beneficiarios del apoyo en los de interés y la prima del seguro de garantía

(*) No incluye el apoyo en tasa de interés ni el apoyo a la prima del seguro de garantía en virtud de que estos apoyos se otorgan mediante donaciones en las tasas de interés y primas otorgadas

(*) Se refiere al programa anual modificado, autorizado a la fecha de la medición

ANEXO 2: FORMATOS

1. Formato de solicitud de apoyos.
2. Programa de asesoría.
3. Cédula de generación de proyectos de inversión.
4. Programa de descuento y garantía sin fondeo PD1 y PD2.
5. Programa de expansión de la estructura de empresas de servicios técnicos especializados.
6. Relación de beneficiarios finales.

FORMATO DE SOLICITUD DE APOYOS**FORMATO LIBRE****CONTENIDO MINIMO:**

- 1) Fecha
- 2) Datos del Destinatario:
- 3) Datos del apoyo que se solicita autorización
- 4) Nombre y cargo del responsable que solicita

El sistema "SAS" genera la carta de solicitud de autorización al área facultada y de manera simultánea y automática el sistema envía un mensaje de correo electrónico a la persona registrada como responsable de la unidad administrativa o área facultada correspondiente, con la leyenda:

"Ha recibido Solicitud de Autorización de Apoyo Tecnológico"

FIRA – Banco de México

Dirección General Adjunta de Promoción de Negocios

Procedimiento para la Gestión de Promoción

"Programa de Asesoría"

Servicios de Asistencia Técnica Integral (SATI)

I. Información del Solicitante:

- 1.1 Solicitante:
- 1.2 Ubicación (Municipio y Estado):
- 1.3 Fecha de Constitución:
- 1.4 Línea de Producción:
- 1.5 Número de productores:
- 1.6 Representantes:
 - Presidente:
 - Secretario:
 - Tesorero:
- 1.7 Unidades (Has, Cb, Millares, Un, Otras):

II. Información de la Empresa de Servicios Especializados:

- 1.1 Nombre:
- 1.2 Dirección
 - Teléfono
 - Correo electrónico:
- 1.3 Municipio y Estado:
- 1.4 Técnicos Habilitados por FIRA:
 - Nombre
 - Clave de Habilitación
 - Período de vigencia de Habilitación

III. Información de los Servicios de Asesoría (Solicitante – ESE):

- 3.3.1 Fecha de contrato o convenio de asesoría:
- 3.3.2 Período de vigencia:
- 3.3.3 Monto total del costo de los servicios de asesoría (\$):

FIRA – Banco de México

Dirección General Adjunta de Promoción de Negocios

Procedimiento para la Gestión de Promoción

"Programa de Asesoría"

Servicios de Asistencia Técnica Integral (SATI)

IV. Programa de Asesoría por proyecto (información mínima):

Nombre del Proyecto:

Línea(s) de producción:

Ciclo (s) productivo(s), en su caso:

Objetivo(s) del programa de asesoría:

- 1.
- 2.
- 3.

Actividades relevantes a realizar:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- .
- .

De acuerdo a lo anterior, manifestamos nuestra conformidad respecto al Programa de Asesoría acordado con la Empresa de Servicios Especializados contratada. Así mismo, nos comprometemos a poner a su disposición los reportes o recomendaciones derivadas del Programa de Asesoría recibido.

FIRA – Banco de México
Dirección General Adjunta de Promoción de Negocios
Procedimiento para la Gestión de Promoción
“Programa de Asesoría”
Servicios de Asistencia Técnica Integral (SATI)

Sin otro particular.

Atentamente

Firma del (os) representante(s)
Nombre(s) y puesto(s)

Visto Bueno de la Empresa de Servicios Especializada Calificada por FIRA:

Firma del representante
Nombre y Puesto

Revisión del Técnico Habilitado por FIRA responsable del servicio:

Firma del Técnico Habilitado
Nombre y Clave de Habilitación

Lugar y Fecha

Nota: utilizar papelería membretada del solicitante, cuando exista.

FIRA – Banco de México
Dirección General Adjunta de Promoción de Negocios
Procedimiento para la Gestión de Promoción
"Cédula de generación de proyectos de inversión"

Empresa de Servicios Especializados: _____

ID de la Empresa de Servicios Especializados: _____

Período: _____ al _____ de _____

Agencia FIRA: _____

Prospectos de Sujetos de Crédito y/o Empresas/Acreditados para proyectos de inversión descontados con FIRA

Empresa / acreditado o Esquema de Crédito	Intermediario Financiero	Montos (\$)		Estrato			Municipio y Estado	Monto credito total. Municipio De alto y muy alto grado de marginación 1/	Apoyo Estimado (\$)
		Avío	Refaccionario	PD1	PD2	PD3			
Total									

Nota: 1/ de acuerdo a clasificación CONAPO, y para los casos que aplique.

Actividades a realizar para la generación de los proyectos de inversión
Identificación y diseño del negocio:
Organización de productores y su constitución en figuras jurídicas sujetas de crédito:
Formulación y evaluación de proyectos:
Integración de expedientes de crédito:
Gestión ante el intermediario financiero para concretar descuento con recursos de FIRA:

Atentamente

Firma del Representante de la Empresa de Servicios Especializados Calificada por FIRA

Nombre y Puesto

Para personas físicas con actividad empresarial, del 01 de enero y hasta el 31 de diciembre de 2008,
se homologa la clave de habilitación con la calificación de E.S.E

Lugar y fecha:

FIRA – Banco de México

Dirección General Adjunta de Promoción de Negocios

Procedimiento para la Gestión de Promoción

“Programa de descuento y garantía sin fondeo PD1 y PD2”

Intermediario Financiero:

Período (hasta 12 meses):

No. de Promotores Ejecutivos a contratar y/o subcontratar:

Del		al	

Programa de descuentos y garantía sin fondeo PD1 y PD2:

Mes	Año	Descuento PD1 y PD2 (a)	Garantía sin Fondeo PD1 y PD2 (b)	Total (a + b)	Incremento real en el periodo (c)	Descuento Crédito Refaccionario PD1 y PD2 (d)	% participación Crédito Refaccionario PD1 y PD2 (d)/(c)*100 1/
Programa periodo solicitado:							
Total:							

1/ El porcentaje de participación de crédito refaccionario PD1 y PD2 está referido al incremento real anual promedio por promotor ejecutivo en el periodo autorizado.

Período base:

Mes	Año	Descuento PD1 y PD2 (a)	Garantía sin Fondeo PD1 y PD2 (b)	Total (a + b)
Periodo base (12 meses anteriores):				
Total:				

Incremento programado en descuento y garantía sin fondeo PD1 y PD2:

\$ _____

Relación de Promotores a Contratar o Subcontratar

Nombre	CURP	Profesión	Ubicación geográfica

Manifestamos que mantendremos en nuestro poder y a su disposición los documentos que avalen la contratación o subcontratación de los promotores ejecutivos relacionados en el cuadro anterior.

Así mismo, reconocemos y aceptamos que somos responsables de las obligaciones laborales de los ejecutivos que se contraten para el cumplimiento del presente programa, incluyendo aquellas en materia de seguridad social, por lo que en nuestro carácter de patrón somos los únicos responsables, obligándonos a sacar en paz y a salvo a FIRA de cualquier responsabilidad que se le pretenda imputar.

Atentamente

Firma del representante del Intermediario Financiero

Nombre y Puesto

FIRA – Banco de México

Dirección General Adjunta de Promoción de Negocios

Procedimiento para la Gestión de Promoción

“Programa de Expansión de la Estructura de Empresas de Servicios Especializados”

Empresa de Servicios Especializados:

Nombre del (los) Técnico (s) a contratar y/o subcontratar:

Período (hasta 12 meses):

No. de Técnicos en la ESE:

Del		Al	
Actual		Proyectado	

Programa de expansión:

Objetivo (Ampliar el mercado de servicios financieros y/o tecnológicos) (Precisar):	
Línea(s) de Producción:	
Area(s) geográfica(s):	
Clientes potenciales:	
Servicios a proporcionar	Tecnológicos:
	Financieros:

Resultados Esperados:

Concepto 1/	Actual 2/	Proyectado
Servicios Tecnológicos		
No. de Eventos Capacitación		
No. de Viajes de Observación		
No. de Días Demostrativos		
No. empresas atendidas: asesoría y/o Consultoría		
Número de Beneficiarios Finales (clientes)		
Otros servicios: _____		
Servicios Financieros con recursos de FIRA		
Número de créditos		
Número de acreditados		
Monto créditos refaccionarios (\$)		
Monto créditos avío (\$)		
Monto créditos PD1 (\$)		
Monto créditos PD2 (\$)		
Monto créditos PD3 (\$)		

1/ Los conceptos son enunciativos y deben utilizarse conforme a los servicios que proporciona la ESE.

2/ Corresponde a los resultados de los doce meses anteriores a la solicitud del apoyo

 Empresa de Servicios Especializados
 Calificada por FIRA
 (Nombre y Firma del representante legal)

 Técnico(s) a contratar

 (Nombre(s) y Firma(s))

Lugar y Fecha



FIRA - Banco de México
Dirección General Adjunta de Promoción de Negocios
Procedimiento para la Gestión de Promoción

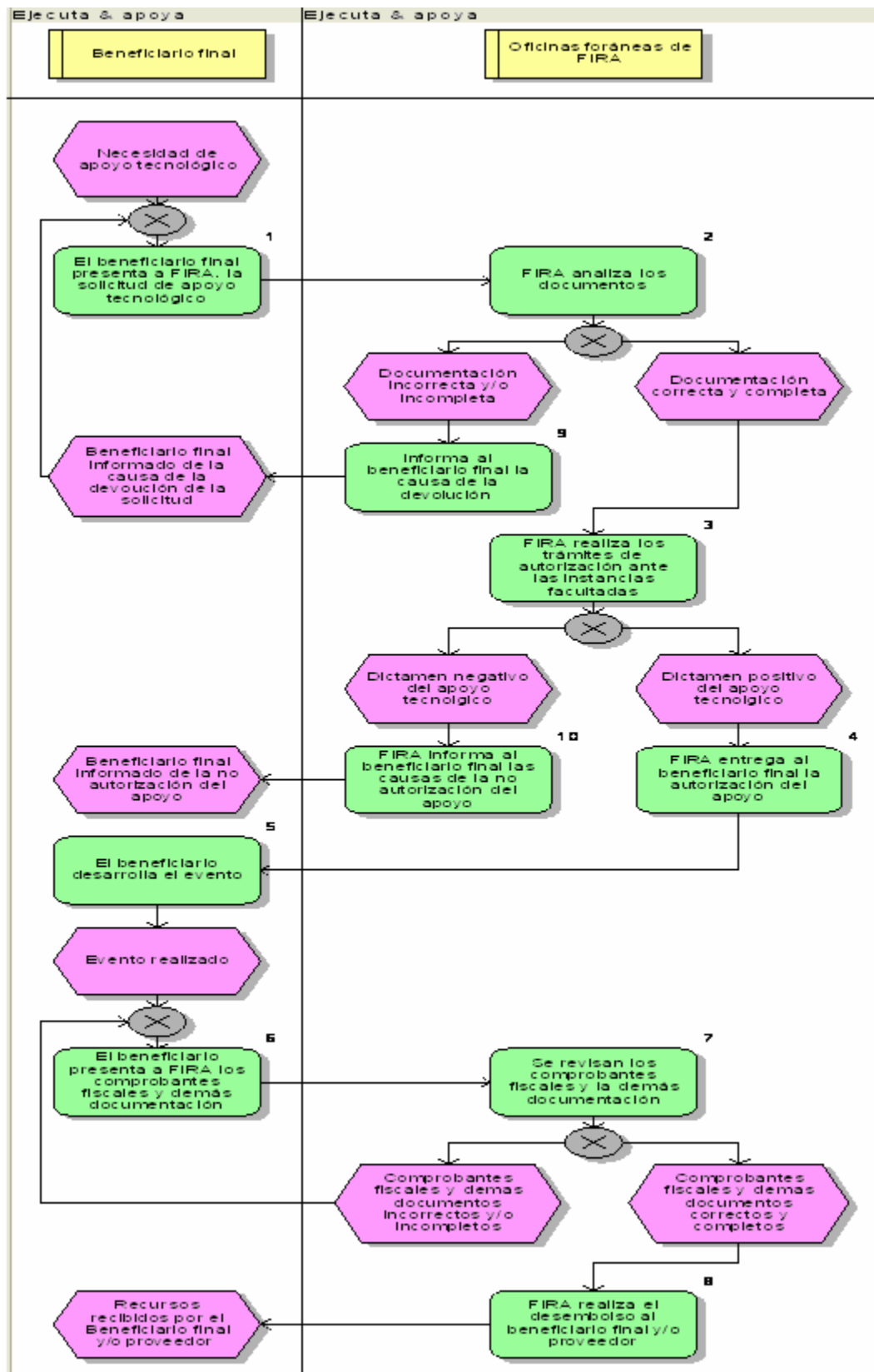
Relación de Beneficiarios Finales

[illegible]

1) Para eventos de Capacitación Empresarial y Transferencia de Tecnología, SATI para costos de asesoría y eventos de Promoción al Financiamiento y Desarrollo Tecnológico, éste apartado debe ser requisitado sólo para apoyos autorizados con hasta 50 beneficiarios finales. No aplica cuando se trate de un solo beneficiario que sea persona moral; SATI, apoyos para E.G.E.; Fortalecimiento de Empresas; Fortalecimiento de IFED y Expansión de Estructuras de Promoción de Negocios con FIRA,

Firma del representante
Nombre y Puesto

ANEXO 3: DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO DE SELECCION DE LOS APOYOS DE FOMENTO TECNOLÓGICO



**ANEXO 4: PODER Y AUTORIZACION PARA VERIFICAR POSIBLES QUEBRANTOS O CASTIGOS
A LA BANCA DE DESARROLLO**

México, D.F. a _____

(Oficina FIRA ante la que se solicita el apoyo)

P r e s e n t e

(Nombre y datos de identificación del solicitante del apoyo y de su representante legal, en su caso), por medio del presente autorizo a la (Oficina FIRA ante la que se solicita el apoyo) para que solicite y obtenga de las instituciones de banca de desarrollo, la Financiera Rural y los fideicomisos públicos para el fomento económico constituidos por el Gobierno Federal, a través de la página de Internet que para tal efecto establezca la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la información que permita verificar que (el que suscribe o mi representada, según el caso) no ha ocasionado quebranto o castigo a las referidas entidades financieras derivado de alguna operación de crédito.

Lo anterior, para acreditar el requisito previsto en el numeral 3. LINEAMIENTOS de las Reglas de Operación de los Programas que canalizan apoyos para el fomento financiero y tecnológico al Sector Rural y Pesquero a través de los fideicomisos que integran FIRA (Tercera Modificación)

A t e n t a m e n t e

REGLAS de Operación de los Programas de Apoyo de la Financiera Rural para Acceder al Crédito y Fomentar la Integración Económica y Financiera para el Desarrollo Rural.

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

REGLAS DE OPERACION DE LOS PROGRAMAS DE APOYO DE LA FINANCIERA RURAL PARA ACCEDER AL CREDITO Y FOMENTAR LA INTEGRACION ECONOMICA Y FINANCIERA PARA EL DESARROLLO RURAL.

ENRIQUE DE LA MADRID CORDERO, con fundamento en el artículo 44 fracciones I y XIII de la Ley Orgánica de la Financiera Rural, artículo 43 y 77, Segundo párrafo de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

1. Introducción

La Financiera Rural es un organismo descentralizado de la Administración Pública Federal, sectorizado en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con personalidad jurídica y patrimonio propio constituido conforme a la Ley Orgánica de la Financiera Rural (LOFR), publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de diciembre de 2002.

La Financiera Rural contribuye en la Política de Financiamiento para el Desarrollo Rural Sustentable, promoviendo el desarrollo de un sistema financiero múltiple en sus modalidades, instrumentos, instituciones y agentes y constituye un instrumento del Gobierno Federal para el financiamiento de los Productores y la constitución, desarrollo, fortalecimiento y organización de Intermediarios Financieros Rurales (IFR).

Conforme a lo dispuesto en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio correspondiente se le asignan recursos a Financiera Rural para contribuir en la operación del Programa Especial Concurrente.

La segunda modificación a las Reglas de Operación de los Programas de Apoyo de la Financiera Rural para Acceder al Crédito y Fomentar la Integración Económica y Financiera para el Desarrollo Rural vigentes fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 11 de junio de 2009.

Conforme a lo que establece el Artículo 77, segundo párrafo, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, los Programas de Apoyo de la Financiera Rural para Acceder al Crédito y Fomentar la Integración Económica y Financiera para el Desarrollo Rural, deberán sujetarse a Reglas de Operación.

En este contexto, y a efecto de cumplir con lo antes expuesto, se expiden con las modificaciones requeridas las:

**REGLAS DE OPERACION DE LOS PROGRAMAS DE APOYO DE LA FINANCIERA RURAL
PARA ACCEDER AL CREDITO Y FOMENTAR LA INTEGRACION ECONOMICA Y FINANCIERA PARA
EL DESARROLLO RURAL, QUE TIENEN POR OBJETO, ESTABLECER EL DESTINO Y LA FORMA
EN QUE SE CANALIZARAN LOS RECURSOS DE LOS PROGRAMAS QUE LO INTEGRAN**

Las presentes Reglas de Operación incluyen las definiciones, requisitos y procedimientos de selección de los Apoyos de los siguientes Programas:

- 1) Programa Integral de Formación, Capacitación y Consultoría para Productores e Intermediarios Financieros Rurales;**
- 2) Programa para la Constitución y Operación de Unidades de Promoción de Crédito;**
- 3) Programa para la Constitución de Garantías Líquidas, y**
- 4) Programa para la Reducción de Costos de Acceso al Crédito.**

1.1 Definiciones

Agencia: En plural o singular, a las agencias estatales, agencias de crédito rural o a los módulos de atención crediticia de la Financiera Rural.

Acreditados de la Financiera Rural: A las personas físicas o morales, IFR, ED y figuras organizativas de crédito que tengan créditos otorgados directamente por la Financiera Rural.

Apoyo: En plural o singular, a las aportaciones económicas que los Beneficiarios reciben en calidad de subsidio para los Componentes de cada Programa, por parte de la Financiera Rural.

ASERCA: Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria.

Beneficiarios: Los Beneficiarios son la parte de la Población Objetivo que recibe los Apoyos habiendo cumplido los requisitos de elegibilidad y viabilidad que se establecen en las presentes Reglas.

Cambios en las Condiciones de Producción: Situaciones no previstas en las condiciones de producción que afecten el desarrollo normal de proyecto, poniendo en riesgo su viabilidad.

Centros de Desarrollo de Competencia y Soluciones Tecnológicas en el Medio Rural: Aquellas personas morales que hayan sido acreditadas para tal efecto por la FR y que tengan al menos un mínimo de cinco prestadores de servicio que contribuyan al desarrollo, diseño y seguimiento de Proyectos Estratégicos.

CLABE: A la Clave Bancaria Estandarizada de 18 dígitos.

Cliente Nuevo: A las personas físicas o morales, IFR, ED y figuras organizativas de crédito, que inician operaciones con la Financiera Rural.

CLUNI: A la Clave Unica del Registro Federal de Organizaciones de la Sociedad Civil.

Cobertura de Precios: A la contratación en bolsas de futuros establecidas de instrumentos financieros derivados denominados contratos de opciones sobre futuros tanto de venta como de compra.

Comité de Capacitación: Al Comité de Capacitación y Asesoría a Productores e Intermediarios Financieros Rurales de la Financiera Rural.

Comité de Operación: Al Comité de Operación de la Financiera Rural.

Comités: A los Comités de Capacitación y de Operación de la Financiera Rural.

Comisión: Al monto que cobrará la Financiera Rural a aquellos Acreditados de la Financiera Rural que accedan a los Apoyos del Fondo y que formará parte del patrimonio del mismo.

Competencia Laboral: Al conjunto de conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes que posee una persona física o persona moral para saber, saber hacer y obtener resultados en su trabajo.

Componentes: A los diferentes grupos de Apoyos que, en su caso, integran los Programas que se establecen en las presentes Reglas.

Consejo: Al H. Consejo Directivo de la Financiera Rural.

Contingencia de Mercado: Caída en el precio respecto al esperado de los bienes o servicios que representan la fuente de pago del financiamiento con la Financiera Rural.

Coordinaciones: A las Coordinaciones Regionales de la Financiera Rural.

Crédito: Activo resultante del Financiamiento que otorga la Financiera Rural con base en el estudio de crédito aplicado a los Acreditados de la Financiera Rural. Préstamo que concede la Financiera Rural a través de sus programas o productos de crédito, a favor de aquellas personas físicas o morales que son sujetos de crédito conforme a su normatividad.

Créditos de Análisis Tradicional: A los créditos que por sus características son autorizados por órganos colegiados de la Financiera Rural, con base en un análisis tradicional de crédito.

Créditos Paramétricos o Preautorizados: A los créditos que por sus características son autorizados por un método estandarizado con base en parámetros predefinidos.

CURP: A la Clave Unica de Registro de Población.

DEF: A la Dirección Ejecutiva Fiduciaria de la Financiera Rural.

Desastre Natural: Contingencia ocurrida por un fenómeno natural que conlleva la declaratoria de desastre natural por parte de la Secretaría de Gobernación. Tratándose de cambios derivados en las condiciones de producción causados por cambios climatológicos o presencia atípica de plagas y enfermedades deberá existir un documento equivalente emitido por las autoridades estatales del sector rural o delegados de la SAGARPA.

DGAFPN: A la Dirección General Adjunta de Fomento y Promoción de Negocios de la Financiera Rural.

DPEF: Al Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación del Ejercicio fiscal correspondiente.

Diagnóstico: A la identificación de los problemas, sus causas y valoración de la situación que realizan los sujetos con el concurso de un Prestador de Servicios, respecto a las Empresas Rurales, Intermediarios Financieros Rurales y Entidades Dispensoras con el objeto de identificar sus fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas.

ER: En plural o singular Empresas Rurales, se refiere a la persona física o moral que se dedica a la producción lícita de bienes o servicios en el sector primario o en cualquier otra rama económica en el Medio Rural.

ED: ED: En plural o singular Entidades Dispersoras, se refiere a las personas morales que reciben financiamiento de la Financiera Rural a través del Programa de Financiamiento a Entidades Dispersoras, Programa de Financiamiento al Campo Cañero, al Sector Algodonero y Arrocero, o los programas de financiamiento que modifiquen a estos últimos, incluye a las Figuras Organizativas de Crédito, a las microfinancieras, así como a fideicomisos públicos de fomento, órganos desconcentrados u otras Instituciones que realicen actividades de dispersión de crédito. El concepto de referencia se modificará de forma inmediata, en caso de que la FR actualice o modifique la definición de ED.

EIF o Empresas de Intermediación Financiera: Uniones de Crédito, Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo, Sociedades Financieras Populares, Almacenes Generales de Depósito, Sociedades Financieras de Objeto Múltiple Reguladas y No Reguladas, Sociedades Financieras de Objeto Limitado y ED, así como otras figuras determinadas en la legislación vigente. y empresas u organizaciones que contribuya con la Financiera Rural en la dispersión de crédito,.

Físico Agrícola: Producto agrícola tangible. Para efectos de las presentes Reglas se consideran algodón, arroz, avena, cacao, café, caña de azúcar, maíz, sorgo, soya y trigo, así como otros que determine el Comité de Operación.

FR: Al organismo descentralizado Financiera Rural.

Fondo: Al Fondo de Garantías Líquidas de Financiera Rural.

Fondo Mutuo: Fondo de garantías constituidas para cubrir las posibles pérdidas de un portafolio de créditos de manera consolidada.

Formación: Al proceso mediante el que se desarrollan los conocimientos y competencias de los Prestadores de Servicios, para que sus servicios se apeguen gradualmente a los estándares de calidad definidos en el Programa.

IFR: En plural o singular. Intermediarios Financieros Rurales, se refiere a las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo y Sociedades Financieras Populares que se regulan en la Ley de Ahorro y Crédito Popular, a las Uniones de Crédito y Almacenes Generales de Depósito a que se refiere la Ley en la materia, las Sociedades Financieras de Objeto Múltiple; así como aquellos que autorice el Consejo que coadyuven al cumplimiento del objeto de la FR.

Línea de Crédito: Financiamientos otorgados por la FR, que incluye el detalle de los montos, de los tipos de crédito, términos y condiciones, que se establece en función de los límites globales establecidos y de la capacidad de pago del prospecto en análisis y de la generación de flujo de ingresos de cada proyecto.

Medio Rural: Al mercado objetivo de la FR y se refiere a las personas físicas o personas morales, y grupos de Productores que desarrollan actividades lícitas productivas primarias dentro de las ramas agropecuaria, silvícola, pesquera y de extracción; así como a aquellas personas físicas o morales que desarrollen cualquier actividad productiva lícita en localidades con menos de 50,000 habitantes. El concepto de referencia se modificará de forma inmediata, en caso de que FR actualice la definición de medio rural que utiliza para la determinación de su mercado objetivo.

OIC: Al Organismo Interno de Control en la FR.

Operador: Tercero especializado en la venta de coberturas de precios de productos agrícolas.

OP: A las Organizaciones de Productores, sean Nacionales, Regionales, Estatales o Locales.

Organizaciones Estatales de Productores: A las Organizaciones Estatales de Productores que, como personas morales, representen a Productores de al menos una entidad federativa.

Organizaciones Locales de Productores: A las Organizaciones Locales de Productores que, como personas morales, representen a Productores de alguna región en una entidad federativa.

Organizaciones Nacionales de Productores: A las Organizaciones Nacionales de Productores que, como personas morales, forman parte del Consejo Mexicano para el Desarrollo Rural Sustentable o representan a alguna rama de producción a nivel nacional.

Organizaciones Regionales de Productores: A las Organizaciones Regionales de Productores que como personas morales representen a Productores de al menos dos entidades federativas.

PAFAFR: Programa de Apoyo para Facilitar el Acceso al Financiamiento Rural.

Plan Anual de Fortalecimiento: Parte integral del Programa de Trabajo de una OP que tenga suscrito convenio de concertación con la FR.

Plan de Negocios: Al proyecto para la creación de un Proyecto Productivo, ER, IFR o ED, el cual debe consistir en un documento formal que sea suficiente para fundamentar la toma de decisiones para establecer o no el proyecto y para coadyuvar en la decisión sobre su viabilidad para recibir financiamiento. Asimismo, deberá ser formulado con los productores de tal manera que su formulación constituya un proceso de aprendizaje que permita a éstos decidir sobre el Plan de Negocios y apropiarse de él.

Plan de Organización y Capacitación: Al Plan de realización de un conjunto específico de eventos de distintas modalidades, incluyendo cursos, talleres, seminarios, prácticas demostrativas, etc., organizados en tiempo y sede, destinados al desarrollo de los conocimientos y capacidades de los integrantes de una OP, ER, IFR o ED.

Prestador de Servicios: A las personas físicas, personas morales y personas físicas pertenecientes a personas morales, que prestan servicios técnicos de los Programas establecidos en las presentes Reglas a la Población Objetivo.

PROCAMPO: Al Programa de Apoyos Directos al Campo, en cualquiera de sus modalidades.

Programas Especiales: Esquemas de financiamiento aprobados por el Comité de Operación de la FR, y que dada su importancia para el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Banca de Desarrollo y de la FR, sean clasificados como tal mediante acuerdo del Director General de la FR.

Población Objetivo: A las personas físicas o morales, IFR, EIF, ED y ER, susceptibles de recibir Apoyos.

Productores: En plural o singular, a las personas físicas o morales incluyendo aquellas comprendidas en las Leyes Agrarias y de Aguas Nacionales que se dediquen a actividades agropecuarias, forestales, pesqueras o a cualquier otra actividad económica lícita vinculada al Medio Rural.

Programa de Fortalecimiento: Al programa que establezca las acciones a seguir para consolidar y fortalecer las operaciones de un IFR o ED, derivado del diagnóstico que se realice al mismo.

Proyecto Estratégico: En plural o singular, a la iniciativa de una Organización de Productores para diseñar, incubar y fortalecer un conjunto de empresas o unidades de negocios que constituyan un corporativo que desempeñen las funciones económicas necesarias para integrar una o más cadenas productivas en una región determinada.

Red: A la Red de Prestadores de Servicios de la FR.

Reglas: A las presentes Reglas de Operación.

Reservas: Monto que se constituye o incrementa con objeto de hacer frente a eventualidades crediticias que conlleven una pérdida.

SAGARPA: A la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.

Servicios de Capacitación: A los servicios prestados por Prestadores de Servicios, destinados al desarrollo de las Competencias Laborales requeridas por la Población Objetivo.

Servicios de Consultoría: A los servicios prestados por Prestadores de Servicios que están destinados al desarrollo de Soluciones Tecnológicas, incluyendo tecnologías productivas, administrativas, financieras, contables, comerciales y aquellas necesarias para los servicios, productos, procesos y sistemas de gestión empresarial de las empresas y de los IFR, ED y otros organismos de intermediación financiera.

Servicios de Promoción y Gestión del Crédito: A los servicios prestados por Prestadores de Servicios para la promoción e integración de expedientes crediticios y la gestión exitosa de solicitudes de crédito ante la FR.

Servicios de Calificación Financiera: A los servicios prestados por personas físicas o morales que determine el Comité de Capacitación, para evaluar la situación financiera de un IFR o ED.

SFP: A la Secretaría de la Función Pública.

SHCP: A la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Soluciones Tecnológicas: A las tecnologías de producto o de proceso diseñadas para resolver problemas específicos, a partir de las tecnologías disponibles y de las circunstancias de una unidad de producción o de servicios en un contexto determinado.

Subcomités de Crédito o SCC: A los Subcomités de Crédito de las Coordinaciones Regionales de la FR.

UDI: Unidades de Inversión. Para efectos de la conversión de los valores de los apoyos expresados en UDI a moneda nacional, se considerará el valor de la UDI al 31 de diciembre del año inmediato anterior al del ejercicio que se trate.

Unidad de Fomento y Desarrollo Económico y Financiero: A la instancia especializada de la FR que a nivel local, estatal, regional o nacional coadyuve con las OP, acreditados de la FR y la propia FR como Beneficiarios de los presentes Programas para diseñar, incubar y fortalecer un conjunto de empresas o unidades de negocios que constituyan un corporativo que desempeñen las funciones económicas necesarias para integrar una o más cadenas productivas en una región determinada. Estas instancias además de lo anterior, podrán coadyuvar a las etapas de promoción del crédito y apoyos, la integración de expedientes, la colocación y la recuperación crediticia.

Unidad de Organización y Capacitación: A la instancia de las OP especializada en el diseño y ejecución del Plan de Organización y Capacitación creadas con Apoyos del Programa de Apoyo para Facilitar el Acceso al Financiamiento Rural ejercido en 2006.

Unidad de Promoción de Crédito: A la instancia de las OP especializada en la realización de eventos y actividades promocionales del crédito creadas con Apoyos del Programa de Apoyo para Facilitar el Acceso al Financiamiento Rural y del Programa para la Constitución y Operación de Unidades de Promoción de Crédito, ejercidos en años anteriores.

2.- Objetivos

2.1 Generales

Facilitar el acceso y uso óptimo de los recursos crediticios, así como desarrollar procesos de integración económica, mediante el otorgamiento de Apoyos para diseñar, incubar y fortalecer ER, OP, IFR y ED, mejorando la calidad de los servicios que brindan la FR y los Prestadores de Servicios a los Beneficiarios, elevando la eficiencia de la promoción y gestión crediticia y la capitalización de empresas de servicios financieros en el Medio Rural, otorgando apoyos para constituir garantías líquidas, reducir costos asociados con el acceso al crédito, la contratación y administración de los créditos, incluidos aquellos vinculados con los efectos de un desastre natural y/o contingencia del mercado.

2.2 Específicos por Programa

2.2.1 Programa Integral de Formación, Capacitación y Consultoría para Productores e Intermediarios Financieros Rurales

- a) Contribuir al desarrollo de las Competencias Laborales y la implantación de las Soluciones Tecnológicas que requieren los Productores para el diseño, incubación y fortalecimiento de ER, IFR y ED y para el mejor uso y aprovechamiento de sus recursos crediticios y ampliación del acceso a servicios financieros;
- b) Generar y fortalecer procesos de integración económica en las cadenas productivas y regiones prioritarias para la FR y para los proyectos impulsados por ésta, mediante la asociación de Productores y la generación de proyectos de desarrollo que propicien la estandarización de productos y procesos productivos, así como la integración de funciones económicas de las cadenas productivas, especialmente el abasto, acopio, almacenamiento, financiamiento, seguro, transporte, beneficio, transformación, mercadeo y comercialización, entre otras;
- c) Mejorar la calidad de los Servicios de Capacitación y los Servicios de Consultoría brindados a los Beneficiarios, mediante la inscripción, evaluación, formación, acreditación y certificación de los Prestadores de Servicios y contribuir a la integración gradual de Centros de Desarrollo de Competencias y Soluciones Tecnológicas en el Medio Rural, y
- d) Elevar la calidad de los servicios que el personal de la FR proporciona a la Población Objetivo.

2.2.2 Programa para la Constitución y Operación de Unidades de Promoción del Crédito

- a) Apoyar el fortalecimiento de las OP y su capacidad de promoción, gestión y operación crediticia, mediante el otorgamiento de Apoyos que les permita establecer y operar Unidades de Promoción de Crédito, contar con cuadros técnicos y formarlos, adquirir equipo técnico y de cómputo, generar y administrar información relativa a sus actividades económicas, realizar labores de difusión, producir materiales educativos y promocionales relativos a sus actividades económicas así como atender otras necesidades y cubrir costos operativos que contribuyan a su desarrollo como organismos económicos;
- b) Fortalecer la operación de las Agencias, Coordinaciones Regionales y el Corporativo de la FR mediante la constitución y operación de Unidades de Fomento y Desarrollo Económico y Financiero;
- c) Apoyar la promoción y el conocimiento de la oferta crediticia fomentando el uso eficiente del crédito mediante la realización y asistencia a ferias, exposiciones, visitas de observación y otros eventos promocionales de servicios crediticios o financieros, establecer módulos y espacios promocionales, así como el fomento y difusión de presentación de ponencias y la realización de otras acciones promocionales sobre servicios financieros;

- d) Coadyuvar a la gestión exitosa de crédito de los Productores Rurales, ER, IFR y ED de la FR, mediante la contratación de Prestadores de Servicios que apoyen la integración de expedientes y la supervisión del crédito;
- e) Capitalizar a las IFR y ED, a fin de que mejoren el desempeño de sus funciones económicas;
- f) Elevar la rentabilidad y competitividad en los sistemas orientados a maximizar los recursos crediticios de los acreditados de la FR, y
- g) Diseñar estrategias para aprovechar el potencial de desarrollo de las cadenas agroalimentarias en cada región.

2.2.3 Programa para la Constitución de Garantías Líquidas

- a) Constituir garantías líquidas con recursos del Fondo de Garantías Líquidas a favor de personas físicas y morales que lleven a cabo actividades productivas lícitas en el Medio Rural;
- b) Apoyar, con esquemas de apoyo para la constitución de reservas preventivas, el incremento de la colocación crediticia, especialmente el financiamiento de largo plazo de bienes de capital, a través de intermediarios;
- c) Otorgar garantías líquidas que requieran los Productores Rurales, IFR, EIF y ED para acceder al crédito de la FR;
- d) Otorgar apoyos que permitan a los Acreditados de la FR, personas físicas y morales, amortizar parcial o totalmente financiamientos de la FR ante caídas en los precios de sus productos atribuibles a variaciones en los mercados, cambios en las condiciones de producción, o por desastres naturales, que afecten sus ingresos, y
- e) Otorgar garantías líquidas a acreditados de la FR, que habiendo cumplido con la normatividad de programas equivalentes o complementarios de garantías líquidas de otras dependencias, entidades o gobiernos estatales, éstas hayan agotado los recursos presupuestales para su otorgamiento.

2.2.4 Programa para la Reducción de Costos de Acceso al Crédito

- a) Otorgar Apoyos a Productores preferentemente de bajos ingresos, ER, IFR y ED acreditados por la FR, en los costos asociados con el acceso al crédito, contratación y administración de créditos;
- b) Otorgar Apoyos a los Productores acreditados por la FR para disminuir los costos asociados con tratamientos de cartera derivado de los efectos provocados por un desastre natural;
- c) Apoyar con recursos a aquellos IFR y ED que otorguen financiamiento a socios y/o clientes que accedan por primera vez a un financiamiento y no cuenten con antecedentes crediticios en los sistemas de información crediticia, excepto de casas comerciales y/o de servicios;
- d) Otorgar Apoyos a Productores acreditados directa o indirectamente por la FR, que adquieran coberturas de precios con el objeto de dar certidumbre a sus ingresos, y
- e) Apoyar a los Productores acreditados de la FR que habiendo cumplido con la normatividad de programas equivalentes o complementarios para reducir los costos de acceder al crédito, éstas hayan agotado los recursos presupuestales para su otorgamiento.
- f) Apoyar con recursos a los productores para el pago de los servicios por consulta al Buró de Crédito.

3. Lineamientos

3.1 Cobertura

Todos los Programas previstos en las presentes Reglas tendrán cobertura nacional.

3.2 Programa Integral de Formación, Capacitación y Consultoría para Productores e Intermediarios Financieros Rurales

3.2.1 Población Objetivo

- a) Para los Apoyos que consideran los servicios establecidos en el numeral 3.2.3.1 de las Reglas, las OP, las personas morales y las personas físicas que hayan recibido crédito de la FR o a través de un IFR o ED cliente de la FR, o que sean elegibles para ser sujetos de crédito de la FR.
- b) Para los apoyos que consideran los servicios establecidos en el numeral 3.2.3.2 de las Reglas, los IFR y ED acreditadas por la FR o que sean elegibles para ser sujetos de crédito, salvo las excepciones que se realizan en las propias Reglas.

- c) Para los apoyos que consideran los servicios establecidos en el numeral 3.2.3.3 de las Reglas y para los Talleres de Capacitación en Áreas Administrativas, Técnicas y Financieras, la FR y los Prestadores de Servicios que apoyen a la FR en las acciones derivadas de estos Programas, a efecto de mejorar la atención a la Población Objetivo.

3.2.2 Beneficiarios

3.2.2.1 Requisitos

Para acceder a los Apoyos del Programa Integral de Formación, Capacitación y Consultoría para Productores e Intermediarios Financieros Rurales la Población Objetivo definida en el numeral 3.2.1 incisos a), b) deberá presentar la "Solicitud de Apoyos y Servicios" (FR-RO-01) conforme al formato adjunto a las Reglas como Anexo 1.

La solicitud FR-RO-01 se deberá presentar a FR, debidamente requisitada, anexando:

Tratándose de Personas Morales:	
Acta constitutiva inscrita en el Registro Público de la Propiedad o en proceso de registro en el Registro Público de la Propiedad;	
Poder notarial del representante legal, inscrito en el Registro Público de la Propiedad; registrado o en proceso de registro en el Registro Público de la Propiedad;	
Identificación oficial del representante legal o apoderado legal;	
Comprobante de domicilio, con antigüedad no mayor a 3 meses;	
Cédula de identificación fiscal;	
Documento que compruebe que el solicitante pertenece a la Población Objetivo;	
Presupuesto del Apoyo solicitado y, en su caso, los siguientes documentos:	
✓ Cotizaciones del Prestador de Servicios o proveedores;	
✓ Programa de trabajo del Apoyo que se solicita, y	
✓ Cronograma de trabajo.	

Tratándose de Personas Físicas:	
Identificación oficial de la persona física;	
Cédula de identificación fiscal;	
Comprobante de domicilio, con antigüedad no mayor a 3 meses;	
Documento que compruebe que el solicitante pertenece a la Población Objetivo;	
Presupuesto del Apoyo solicitado y, en su caso, los siguientes documentos:	
✓ Cotizaciones del Prestador de Servicios o proveedores;	
✓ Programa de trabajo del Apoyo que se solicita, y	
✓ Cronograma de trabajo.	

La FR podrá celebrar convenios de concertación o colaboración (Convenio Tipo como Anexo 9 de las presentes Reglas) con las OP, a fin de establecer programas de trabajo orientados a elevar la eficacia y eficiencia de los recursos aplicados al desarrollo económico y financiero de la OP. En ellos se establecerá el conjunto de Proyectos Estratégicos, la estrategia de articulación económica y financiera, así como otras iniciativas de desarrollo económico de la OP. La FR convendrá con las OP el conjunto de Apoyos para ejecutar los programas de trabajo, en los que podrán incluir los Apoyos del Programa para la Constitución y Operación de Unidades de Promoción del Crédito. En el caso de solicitudes de Apoyo para Proyectos Estratégicos autorizados por la FR, se presentará una solicitud por cada ER, IFR o ED, indicando en la misma los distintos Apoyos que requiere. En los demás casos cada Apoyo deberá solicitarse por separado, como se establece en las presentes Reglas.

En la solicitud FR-RO-01 se deberá indicar una de las siguientes alternativas:

- a) Apoyos para la realización de un Proyecto Estratégico.
- b) Apoyos en lo particular, en este caso, se deberá señalar expresamente el Apoyo solicitado.

La FR podrá celebrar otro tipo de convenios de concertación o de colaboración con las OP, organizaciones de profesionales y organizaciones sociales (Convenios Tipo como anexos 9 y 12), cuando el alcance de las acciones lo justifique y sean aprobados por las instancias correspondientes. Estos convenios especificarán el tipo de Apoyo, los conceptos de gasto y la proporción de Apoyo a cargo de la FR. Los convenios indicarán expresamente que los Apoyos tienen el carácter de subsidio y que la relación contractual se establece exclusivamente entre los Beneficiarios y los Prestadores de Servicios, en los casos en que el Apoyo aplica en este propósito.

Para la inscripción en la Red, los Prestadores de Servicios deberán presentar la "Solicitud de Apoyo para Prestadores de Servicios de la Financiera Rural" (FR-RO-02) conforme al formato adjunto a las presentes Reglas como Anexo 2.

La solicitud FR-RO-02 se deberá presentar a la FR, debidamente requisitada, anexando:

Tratándose de Personas Físicas:
Identificación oficial;
Comprobante de domicilio con antigüedad no mayor a 3 meses;
Cédula profesional o documentos probatorios de su preparación académica;
Currículum Vitae;
Cédula fiscal;
Clave Unica del Registro de Población (CURP), y
CLABE: Clave Bancaria Estandarizada (18 dígitos).

Tratándose de Personas Morales:
Acta Constitutiva registrada o en proceso de registro en el Registro Público de la Propiedad;
Poder Notarial del representante legal, registrado o en proceso de registro en el Registro Público de la Propiedad;
Identificación oficial del representante legal;
Comprobante de domicilio con antigüedad no mayor a 3 meses;
Cédula Fiscal;
Currículum Vitae, y
CLABE: Clave Bancaria Estandarizada (18 dígitos).

Tratándose de Personas Físicas que pertenecen a Personas Morales:
Identificación oficial;
Cédula profesional o documentos probatorios de su preparación académica;
Currículum Vitae;
Clave Unica del Registro de Población (CURP), y
Documento que conste la pertenencia a la Persona Moral.

Los Prestadores de Servicios que solicitaron su inscripción a la Red como personas físicas pertenecientes a una persona moral y dejen de prestar sus servicios a la persona moral, podrán solicitar su inscripción a la Red como personas físicas, habiendo transcurrido un periodo de 12 meses contado a partir de la fecha en que dejó de prestar sus servicios a la persona moral.

Para acceder al Apoyo del Componente para la Formación, Evaluación, Acreditación y Certificación de los Prestadores de Servicios, los Prestadores de Servicios deberán presentar a la FR debidamente requisitada la "Solicitud de Apoyo para Prestadores de Servicios de la Financiera Rural" FR-RO-02. Esta solicitud deberá indicar: nombre completo, número de Prestador de Servicios asignado por la FR, servicio que en su caso esté realizando al momento de la solicitud (tipo de Apoyo, nombre del Beneficiario, el lugar donde se realiza el servicio), la Coordinación Regional y Agencia que atiende el servicio, e indicar su incorporación a este Componente.

Para acceder a los Talleres de Capacitación en Areas Administrativas, Técnicas y Financieras de las OP y ER y a los Talleres de Capacitación en Areas Administrativas, Técnicas y Financieras de las ED e IFR, el personal adscrito a la FR y los Prestadores de Servicios que apoyen la FR en las acciones derivadas de estos Programas, deberán presentar a la FR la "Solicitud de Apoyos y Servicios para Financiera Rural" (FR-RO-03), conforme al formato que se adjunta a las presentes Reglas como Anexo 3. Esta solicitud deberá indicar: nombre completo, sexo, Registro Federal de Contribuyentes, domicilio, teléfono, correo electrónico y número de empleado.

3.2.2.2 Procedimiento de Selección

La FR evaluará y dictaminará la elegibilidad de las solicitudes de Apoyo considerando como criterios de selección: que los solicitantes pertenezcan a la Población Objetivo; que el Apoyo solicitado se encuentre enmarcado en estas Reglas; que el presupuesto del Apoyo solicitado corresponda a los montos establecidos en las presentes Reglas y los solicitantes especifiquen el porcentaje que será cubierto por la FR, como el que cubrirá el solicitante en dinero o en especie.

La evaluación y el análisis de la viabilidad de la solicitud dependerán del orden de entrada de la solicitud, así como de la disponibilidad presupuestal del Programa Integral de Formación, Capacitación y Consultoría para Productores e Intermediarios Financieros Rurales.

En lo que respecta al Procedimiento de Selección para los Prestadores de Servicios (3.2.1 Población Objetivo, inciso c), la incorporación de Prestadores de Servicios a la Red se realizará conforme a lo siguiente:

- a) La inscripción de los Prestadores de Servicios se realizará los primeros 5 días hábiles de los meses de febrero y agosto de cada año, siendo necesario, para que el Prestador de Servicios pueda contratarse con los beneficiarios de los Apoyos establecidos en los Programas de las presentes Reglas.
- b) La FR publicará en su portal de Internet, en las Agencias, Coordinaciones Regionales y el Corporativo el resultado de los procesos de inscripción, el quinto día hábil de los meses de marzo y septiembre posteriores a la fecha de presentación de solicitud. La inscripción tendrá una vigencia indefinida. Esta vigencia se mantendrá en tanto el Prestador de Servicios desempeñe satisfactoriamente los servicios contratados; por el contrario, los Prestadores de Servicios podrán perder la elegibilidad cuando la evaluación de los servicios realizados indique un resultado insatisfactorio. La FR podrá suspender y dar de baja a los Prestadores de Servicios que incurran en faltas graves a la honestidad en el desempeño de su función, publicándolo en su portal de Internet, en las Agencias, Coordinaciones Regionales y el Corporativo.

Independientemente de lo anterior, la DGAFPN podrá recibir solicitudes de inscripción de Prestadores de Servicios en cualquier fecha, por parte de las Agencias, Coordinaciones Regionales, el Corporativo, las OP, Organizaciones Sociales y Privadas de Productores, siempre y cuando sea para la atención de clientes actuales y/o potenciales.

Para la incorporación al Componente de Formación, Evaluación, Acreditación y Certificación de los Prestadores de Servicios, la FR evaluará y dictaminará la elegibilidad de las solicitudes, considerando como requisito de selección que el Prestador de Servicios pertenezca a la Red. La evaluación y análisis de la viabilidad dependerá de la posibilidad de apertura del grupo materia de la solicitud, del orden de entrada de la misma y de la disponibilidad presupuestal.

En cuanto al Procedimiento de Selección para personal adscrito a la FR y los Prestadores de Servicios que apoyen a la FR en las acciones derivadas de estos Programas (3.2.1 Población Objetivo, inciso c), evaluará y dictaminará la elegibilidad y viabilidad de las solicitudes de Apoyo considerando como criterios de selección: que los solicitantes sean personal adscrito a la FR o sean Prestadores de Servicios que apoyen la FR en las acciones derivadas de estos Programas y que el Apoyo solicitado se encuentre enmarcado en estas Reglas. La autorización dependerá del orden de entrada de la solicitud, así como de la disponibilidad presupuestal a la fecha de ingreso de la solicitud.

La respuesta a las solicitudes se dará en un plazo no mayor a 20 días hábiles a partir de su ingreso. Cuando las solicitudes estén incompletas en datos o documentos, la FR informará en un plazo no mayor a 7 días hábiles al solicitante que debe resarcir documentos y completar la solicitud en un plazo no mayor de 5 días hábiles, en caso contrario la solicitud será rechazada automáticamente. No obstante, el interesado podrá reiniciar el trámite. Los servicios que sean autorizados a los Beneficiarios, se otorgarán en un plazo no mayor a 30 días hábiles a partir de la fecha de autorización de la solicitud.

3.2.3 Características de los Apoyos

Los Apoyos del Programa Integral de Formación, Capacitación y Consultoría para Productores e Intermediarios Financieros Rurales, comprenden los Servicios de Capacitación y los Servicios de Consultoría.

3.2.3.1 Componente de Diseño, Incubación y Fortalecimiento de ER

Este Componente incluye los Servicios de Capacitación y los Servicios de Consultoría requeridos para apoyar el desarrollo de ER incluyendo las fases de diseño, incubación y de fortalecimiento.

Apoyos para la fase de diseño de las ER:

- 1) Servicio para la elaboración de Planes de Negocios para las ER.** Destinado al diseño del Plan de Negocios del grupo de Productores, empresas o unidades de negocio. El Plan de Negocios debe contener la información suficiente y necesaria para apoyar la toma de decisiones de negocio: incluye la caracterización del mercado objetivo, la definición detallada de los productos y servicios que ofrecerá la empresa, el diseño organizacional y la evaluación financiera del proyecto.
- 2) Servicio de Consultoría en diseño y desarrollo de productos o servicios de los planes de negocios para las ER.** Destinado al diseño de los productos o servicios del grupo de Productores, empresa o unidad de negocio así como al diseño del proceso productivo necesario para realizar esos productos o servicios, en conformidad con los requerimientos y demanda del mercado objetivo y de acuerdo con las potencialidades productivas. Incluye la identificación y diagnóstico de la tecnología y del proceso productivo actual, así como la determinación del potencial productivo. El diseño de los productos y servicios forma parte medular del plan de negocio y de mercado.

Apoyos para la fase de incubación de las ER:

- 3) Servicio de Capacitación en acompañamiento empresarial e incubación para las ER.** Destinado al desarrollo de las Competencias Laborales de los Beneficiarios para poner en operación a la empresa o proyecto. Incluye la organización operativa de los procesos productivos y administrativos bajo los sistemas y controles paramétricos requeridos para asegurar los productos y servicios conforme a las determinaciones del mercado objetivo, así como la realimentación, prueba, ajuste del proceso productivo y administrativo y el análisis de las posibilidades de integración económica.
- 4) Servicio de Consultoría en diseño de Soluciones Tecnológicas, procesos y sistemas de gestión para las ER.** Destinado al diseño de Soluciones Tecnológicas para la producción de bienes o servicios, incluyendo el diseño de los procesos productivos con posibilidades de integración económica o el diseño de soluciones tecnológicas y sistemas de gestión empresarial. Estas soluciones deberán ser congruentes con el diseño del producto o servicio y, en consecuencia, con las exigencias del mercado y las potencialidades de la empresa.

Apoyos para la fase de fortalecimiento de las ER:

- 5) Servicio de Capacitación especializada de carácter específico para las ER.** Destinado a desarrollar las Competencias Laborales requeridas para la atención de necesidades particulares y concretas cuya satisfacción permita el desarrollo de la empresa o unidad de negocio, como el establecimiento de un sistema organizacional, operativo, de control o, la solución de problemas tecnológicos específicos de la ER.
- 6) Servicio de Consultoría especializada de carácter específico para las ER.** Destinado al diseño e implantación de Soluciones Tecnológicas para problemas particulares, como el establecimiento de un sistema operativo, de control de calidad, entre otros.
- 7) Talleres de Capacitación en Areas Administrativas, Técnicas y Financieras de las ER.** Este servicio consiste en la impartición de cursos y talleres diseñados por la FR; por algún despacho externo o institución de educación superior y sea autorizado por la FR, cuyo propósito es formar personal especializado para la operación de las diferentes áreas administrativas, técnicas y financieras de las OP y las ER. Se cubrirá hasta el 100% del costo total del curso o taller, de manera directa al prestador del servicio.

Este servicio podrá incluir el pago de becas para cursar maestrías y diplomados relativos a la administración y gerencia de empresas rurales. En este caso, se podrá pagar en forma directa al prestador del servicio, hasta el 100% del costo de la colegiatura con un máximo de 4,000 UDI por cada 100 horas del plan de estudios, el pago de un módulo o ciclo escolar se podrá realizar previa entrega de los soportes documentales que acrediten la aprobación del ciclo inmediato anterior.

Este servicio incluye la participación del personal de la FR y Prestadores de Servicios que apoyen a la FR en las acciones derivadas de los Programas que contemplan las presentes Reglas, con la finalidad de mejorar la calidad de la atención y de los servicios que en general ofrece la FR a la Población Objetivo

- 8) Apoyo para el proceso de registro de proyectos especiales para la captura de emisiones en el medio rural. Se cubrirá el 90% del costo total y hasta por un máximo de 128,201 UDI, para cada proyecto.
- 9) Servicios técnicos para proyectos de desarrollo económico con los Gobiernos Estatales, los Gobiernos Municipales, otras dependencias y entidades de la Administración Pública, así como particulares a favor de proyectos de inversión para productores, regiones y cadenas productivas con dificultades de acceso al crédito. Estos servicios se aplicarán conforme a los Convenios de Concertación, Colaboración o Coordinación (Convenios tipo como anexo 9, 11 y 12 de las presentes Reglas) y los programas de trabajo que al efecto suscriba la Financiera Rural con estas entidades, los servicios consistirán en el pago al 100%, incluyendo impuestos, de la contratación de especialistas que promuevan la asociación productiva, diseñen e impulsen el desarrollo de este tipo de proyectos en cualquiera de sus fases, así como gastos de transportación, hospedaje y otros soportes de logística requeridos para el desarrollo de los proyectos. La aplicación de estos servicios promoverá la aportación de recursos por parte de las entidades participantes para los proyectos. Los servicios correspondientes podrán ser contratados a iniciativa de la DGAFPN o por solicitud de las Coordinaciones Regionales y Agencias y los especialistas participantes podrán ser contratados por la Financiera Directa o mediante la participación de organismos públicos, conforme al programa de trabajo y presupuesto que para el efecto se apruebe. Cada organismo participante será responsable de la aplicación y control de los recursos que aplique.

El Programa Integral de Formación, Capacitación y Consultoría para Productores e Intermediarios Financieros Rurales cubrirá hasta el 90% del costo total del servicio, correspondientes a los numerales 1), 2), 3), 4), 5) y 6), hasta un monto tope de 12,820 UDI por servicio, pagado de la siguiente manera: primera ministración del 20% a la firma del contrato, segunda del 30% al entregar el 50% de avance del Apoyo y tercera ministración del 50% al finalizar el servicio a satisfacción de las partes. Para este componente, el Comité de Capacitación de la FR podrá autorizar montos de apoyo mayores en el caso de proyectos especiales que impliquen inversiones estructuradas con altos volúmenes de crédito, así como servicios de capacitación y consultoría de mayor costo.

3.2.3.2 Componente de Diseño, Incubación y Fortalecimiento del IFR y ED

Comprende los Servicios de Capacitación y los Servicios de Consultoría requeridos para apoyar el desarrollo de los IFR y ED incluyendo las fases de diseño de incubación y de fortalecimiento.

Apoyos para la fase de diseño de los IFR y ED:

- 1) **Servicio para la evaluación de los IFR y ED.** Destinado a realizar la evaluación funcional y financiera de los IFR y ED que requiere la Financiera Rural para la autorización de las líneas de crédito, conforme a la normatividad autorizada para el financiamiento a estas entidades. La evaluación deberá ser realizada por un prestador de servicios acreditado para el efecto por la FR. Para este Apoyo se otorgará hasta el 100% del costo del servicio y con un máximo de 14,339 UDI.
- 2) **Servicio para la elaboración de planes de negocio para IFR y ED.** Destinado a atender la fase inicial para diseñar o crear a los IFR y ED incluye la definición de los productos y servicios financieros a prestar y el volumen de crédito necesario para operar, las condiciones de acceso, indicando especialmente el costo financiero y los puntos de intermediación, así como el plan anual de operaciones. Se otorgará hasta el 90% del costo del servicio y con un tope máximo de 15,384 UDI.
- 3) **Servicio de Consultoría en diseño de productos financieros de los planes de negocios para IFR y ED.** Destinado al diseño de los productos y servicios financieros que demandan los clientes reales y potenciales, y comprende en consecuencia: las necesidades financieras de los clientes; el diseño de la estructura y funcionamiento de los servicios, y el diseño concreto de los servicios financieros con las características que concilien la demanda del mercado, las potencialidades productivas de los socios y la normatividad aplicable a estos servicios.

- 4) **Apoyo para la realización de trámites legales, jurídicos y normativos para la constitución o modificación de estatutos de los IFR.** Consiste en apoyo al pago de servicios profesionales requeridos para satisfacer requerimientos legales, jurídicos, normativos, y de aquellos implicados en el procedimiento de autorización de los IFR. Comprende servicios desde la integración del expediente hasta la culminación del trámite legal, jurídico y normativo y las cuotas de supervisión de una Federación de Ahorro y Crédito Popular. Estos Apoyos, se cubrirán para aquellos organismos que firmen convenio de concertación con la FR (Convenio Tipo como Anexo 10 de las presentes Reglas), con una aportación de hasta el 90% del costo total, en una sola ministración y hasta por un máximo de 25,640 UDI para cada IFR.

Apoyos para la fase de incubación de los IFR y ED:

- 5) **Servicio de Capacitación en incubación y acompañamiento empresarial para IFR y ED.** Destinado al desarrollo de las Competencias Laborales requeridas para el establecimiento de sistemas y procedimientos que permita el inicio de operaciones de los IFR y ED; su organización operativa, los sistemas de información, los controles paramétricos requeridos y su realimentación, así como la aplicación de los Manuales de Operación, Organización, Normas y Políticas, Crédito, Riesgos, Contabilidad, Lavado de Dinero, Sistemas, Control Interno y Código de Ética.
- 6) **Servicio de Consultoría en diseño de soluciones tecnológicas, procesos y sistemas de gestión para IFR y ED en proceso de constitución o que operen con la FR.** Destinado al diseño de Soluciones Tecnológicas para implantar y operar servicios financieros, incluyendo imagen institucional, control interno, gestión de riesgos, mercadotecnia, gestión de crédito, sistemas de administración de información y cartera, diseño de los procesos operativos y el diseño de soluciones técnicas para la gestión empresarial con los sistemas correspondientes y su expresión en la adaptación de los manuales de operación correspondientes, incluyendo los manuales de Organización, Normas y Políticas, Crédito, Riesgos, Contabilidad, Lavado de Dinero, Sistemas, Control Interno y Código de Ética. Estas soluciones deberán ser congruentes con el diseño de los servicios financieros, con las exigencias del mercado y con las potencialidades de los socios del IFR o ED y con las regulaciones y normatividad aplicable.

Apoyos para la fase de fortalecimiento del IFR y ED:

- 7) **Servicio de Capacitación especializada de carácter específico para IFR y ED en proceso de constitución o que operen con la FR.** Destinado al desarrollo de Competencias Laborales requeridas para la solución de problemas particulares en temas como: alta dirección, planeación estratégica, finanzas, contabilidad para instituciones financieras, políticas y gestión de crédito, recursos humanos, metodologías de crédito, reingeniería de procesos, gobierno corporativo, gestión de riesgos y mercadotecnia, entre otros.
- 8) **Servicio de Consultoría especializada de carácter específico para IFR y ED en proceso de constitución o que operen con la FR.** Destinado a generar Soluciones Tecnológicas para resolver problemas particulares, como el establecimiento de un sistema operativo, de control de cartera, de administración de riesgos, entre otros. A través de este Apoyo se podrá realizar la preevaluación y evaluación para acceder a los programas de crédito de la FR para EIF.
- 9) **Talleres de Capacitación en Áreas Administrativas, Técnicas y Financieras del IFR y ED.** Este servicio consiste en la impartición de cursos y talleres diseñados por la FR; por algún despacho externo o institución de educación superior y sea autorizado por la FR, cuyo propósito es formar personal especializado para la operación de las diferentes Áreas Administrativas, Técnicas y Financieras de los IFR y ED. Se cubrirá hasta el 100% del costo total del curso o taller de manera directa al prestador del servicio.

Este servicio podrá incluir el pago de becas para cursar maestrías y diplomados relativos a la formación financiera y la administración y gerencia de IFR y ED. En este caso, se podrá pagar en forma directa al prestador del servicio, hasta el 70% del costo de la colegiatura con un máximo de 4,000 UDI por cada 100 horas del plan de estudios, el pago de un módulo o ciclo escolar se podrá realizar previa entrega de los soportes documentales que acrediten la aprobación del ciclo inmediato anterior.

Este servicio incluye la participación del personal de la FR y para los Prestadores de Servicios de los Productores o los que apoyen a la FR en la realización de los Programas sujetos a las presentes Reglas, con la finalidad de mejorar la calidad de la atención y de los servicios que en general ofrece la FR a la Población Objetivo.

- 10) Apoyo para la dotación de elementos técnicos y formales y para apoyar la operación de los IFR y ED.** Destinado para: la adquisición de sistemas y plataforma informática, cuyas características deberán ser aprobadas por la FR; la adquisición e instalación de equipos, mobiliario, la inversión en infraestructura, entre otros elementos necesarios para iniciar o fortalecer operaciones, en el marco de los criterios de regulación prudencial y de sus planes de negocios. Estos Apoyos, se cubrirán para aquellos organismos que firmen convenio de concertación con la FR, (Convenio Tipo como Anexo 10 de las presentes Reglas), con hasta el 90% del costo total y hasta por un máximo de 128,201 UDI para IFR y hasta por un máximo de 51,280 UDI para ED.
- 11) Apoyo para la creación de sucursales de los IFR.** Destinado para la compra de mobiliario de oficina, equipo de cómputo, pago de renta de oficinas, o para la adaptación o construcción del local en terreno propiedad del IFR. Estos Apoyos serán de hasta 128,201 UDI por sucursal independientemente del costo total correspondiente y se canalizarán exclusivamente a los IFR formalmente constituidos o que cuenten con prórroga condicionada autorizada por alguna Federación de Ahorro y Crédito Popular, que firmen convenio de concertación (Convenio Tipo como Anexo 10 de las presentes Reglas) con la FR previa autorización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, conforme al Artículo 46 Fracción IV del Presupuesto de Egresos de la Federación 2009.
- 12) Apoyo para Profesionalizar la Operación de los IFR.** Destinado al pago de servicios técnicos que generen una capacidad de administración y operación, que le permitan obtener una alta calificación conforme a los parámetros y herramientas de evaluación, hasta por el 90% del costo total del servicio. Este apoyo será exclusivo para IFR formales, regulados y no regulados acreditados de la FR. El monto máximo del Apoyo será de hasta 125,000 UDI, pagado en partes iguales durante cuatro trimestres. Los pagos serán sostenidos siempre y cuando el IFR muestre avances en el desarrollo de un Plan de Fortalecimiento a un año, el cual estará destinado a resolver las deficiencias encontradas mediante la evaluación que realizará la Financiera Rural para la renovación de líneas de crédito. Este apoyo se podrá otorgar hasta en dos ocasiones siempre y cuando al término del primer apoyo se justifique haber alcanzado el 50% de avance en su fortalecimiento, e inmediatamente solicitar el segundo apoyo. Al término de este Plan de Fortalecimiento el IFR deberá alcanzar una calificación alta en la evaluación realizada por la FR.
- 13) Apoyo para el Crecimiento de los IFR.** Destinado al pago de servicios técnicos que respalden un crecimiento ordenado y sustentable del IFR en materia de: capital social, volumen de operaciones, cobertura geográfica, número de socios y número de clientes. Este apoyo será exclusivo para IFR formales, regulados y no regulados acreditados de la FR, que hayan alcanzado y mantengan una calificación alta en la evaluación realizada por la FR. El monto máximo del Apoyo será de hasta 125,000 UDI, pagado en partes iguales durante cuatro trimestres. Los pagos serán sostenidos siempre y cuando el IFR muestre un crecimiento sustentable en al menos dos de los conceptos indicados arriba.

Con excepción de lo indicado de manera específica, los Servicios de Capacitación y los Servicios de Consultoría a los IFR y ED establecidos en este apartado, serán apoyados hasta por el 90% del costo total del servicio. El monto máximo del Apoyo será de hasta 25,640 UDI por servicio, pagado de la siguiente manera: primera ministración del 20% a la firma del contrato, segunda del 30% al entregar el 50% de avance del Apoyo y tercera ministración del 50% al finalizar el servicio a satisfacción de las partes.

Para efecto de solicitar el pago de las ministraciones de los Apoyos citados en los numerales 3.2.3.1 y 3.2.3.2 el Beneficiario deberá presentar a la DGAFPN, la Coordinación Regional o Agencia que reciba la solicitud lo siguiente:

Primera ministración:

- a) Recibo por parte de los Beneficiarios, extendido a la FR, amparando un monto igual al 100% de la aportación de la FR, correspondiente al monto total del Apoyo autorizado. En el caso de que los Beneficiarios no cuenten con recibos oficiales, el recibo deberá ser entregado conforme al formato contenido en el Anexo 4 de las presentes Reglas, y
- b) Datos de la cuenta bancaria del Prestador de Servicios o proveedor de servicios, en la que se debe indicar la CLABE de 18 dígitos, en la cual deberán ser depositados los pagos.

Segunda ministración:

- a) Copia de los documentos producidos durante el servicio, los cuales testimonian el avance en los productos que el Prestador de Servicios deberá entregar al término del servicio, a efecto de verificar que representan un avance igual o mayor al 50%, y
- b) Carta satisfacción del servicio recibido por parte del Prestador de Servicios.

Tercera y última ministración:

- a) Carta satisfacción del servicio recibido por parte del Prestador de Servicios;
- b) Acta de entrega y finalización de los servicios suscrita por los Beneficiarios, el Prestador de Servicios y la DGAFPN, la Coordinación Regional o Agencia que haya recibido la solicitud, y
- c) Copia de los documentos producidos durante el servicio, correspondientes a los productos establecidos en el contrato, verificando que satisfacen los criterios de calidad establecidos por la FR.

El tiempo de duración para la realización de las diferentes etapas de los servicios que contempla el Programa Integral de Formación, Capacitación y Consultoría para Productores e Intermediarios Financieros Rurales, no deberá exceder de 90 días naturales contados a partir de la fecha de pago de la primer ministración del Apoyo, en caso de que este plazo sea rebasado, la FR podrá cancelar el pago del servicio autorizado sin compromiso para la FR de cubrir los pagos extemporáneos, no obstante, el Beneficiario y el Prestador de Servicio podrán convenir cubrir el monto de los pagos correspondientes con sus propios recursos.

Cuando el servicio se encuentre pendiente de pago de la segunda y/o tercera ministraciones y hayan transcurrido más de 90 días naturales después de la primera y/o segunda ministración, sin que el Beneficiario haya solicitado el pago correspondiente a las mismas, la DGAFPN, Coordinación Regional o Agencia solicitará la conclusión del servicio al Beneficiario, marcando copia de dicha solicitud al Prestador de Servicios. En caso de que el servicio no se concluya, la FR podrá cancelar el Apoyo y excluir al Beneficiario de la Población Objetivo para el tipo de Apoyo que fue solicitado y no concluido.

Si después de la primera o la segunda ministración, el Beneficiario perdiese el interés en continuar el servicio y el Prestador de Servicios demuestra con la entrega total del producto, que ha concluido el servicio exitosamente, la DGAFPN, Coordinación Regional o Agencia podrán realizar el pago de las ministraciones pendientes, sin la necesidad de que exista solicitud y acta de satisfacción del Beneficiario.

3.2.3.3 Componente para la Formación, Evaluación, Acreditación y Certificación de los Prestadores de Servicios

La Formación, Evaluación, Acreditación y Certificación de Prestadores de Servicios es un Apoyo brindado por la FR orientado a mejorar la calidad de los servicios que se otorgan a la Población Objetivo y destinado a los Prestadores de Servicios inscritos en la Red, al personal de la FR y al personal que opere los diferentes Programas que contemplan las Presentes Reglas de Operación, cuya participación sea considerada conveniente por la FR, con la finalidad de mejorar la calidad de la atención y de los servicios que en general ofrece la FR a la Población Objetivo.

Incluye el pago del costo total de las acciones para la formación de los Prestadores de Servicios, en consecuencia no implicará aportaciones de los Prestadores de Servicios.

El proceso de incorporación para la Formación, Evaluación, Acreditación y Certificación de los Prestadores de Servicios será coordinado por la DGAFPN quien podrá contratar o convenir, con cargo a los recursos del Programa Integral de Formación, Capacitación y Consultoría para Productores e Intermediarios Financieros Rurales, los servicios que requiera para su realización; para el efecto podrá incorporar los servicios de Instituciones de Educación Superior a fin de que sea factible asignar a la formación el carácter de estudios formales, los cuales brindarán, en su caso, en el marco de sus atribuciones de investigación, educación, educación continua y extensión conforme a la normatividad que las rige. Del mismo modo, la DGAFPN podrá incorporar los servicios de dependencias y entidades gubernamentales, así como de organismos del sector privado o profesionales especializados.

El proceso de acreditación y certificación de los Prestadores de Servicios y el estándar de referencia, podrá incluir los siguientes criterios:

- a) Los productos y calidad pactados en el contrato de servicios;
- b) Evaluación durante el desempeño del servicio, y
- c) Evaluación del servicio particular prestado, considerando la capacidad para generar y aplicar los instrumentos requeridos para prestar el servicio, lograr resultados de aprendizaje en los Productores, o la generación y adopción de soluciones tecnológicas, en el caso de Servicios de Capacitación y de Servicios de Consultoría respectivamente.

La Formación de los Prestadores de Servicios consiste en varios módulos de formación especializada que podrán, en su conjunto generar los créditos equivalentes a una maestría tecnológica en metodología de los servicios, en un enfoque de competencia laboral, sujeto a los estándares de calidad establecidos por la FR. Para la conclusión de la maestría los alumnos podrán optar por cursar un módulo de seminario de tesis o tesina o bien presentar la misma para su evaluación por la instancia académica correspondiente. El proceso de Formación se realizará durante la prestación del servicio, y se apegará al siguiente enfoque metodológico:

comprenderá talleres sobre los contenidos del servicio en los términos del estándar de referencia y sobre los fundamentos teóricos que explican y aseguran los procesos de aprendizaje. Incluirá seminarios bajo un esquema de tutoría durante el servicio, así como, estancias de campo consistentes en la prestación del servicio en sí mismo, bajo la evaluación y realimentación permanente a cargo de los tutores.

Podrá incluir la realización de acciones de capacitación a nivel nacional, regional, estatal y local, en distintas modalidades presenciales, para los Prestadores de Servicios y los Productores, destinadas a la identificación de alternativas de desarrollo, diseño y seguimiento de Proyectos Estratégicos y el acceso a los Apoyos que requieren estos Proyectos Estratégicos.

La FR podrá contribuir al desarrollo de empresas de Servicios de Capacitación y de Servicios de Consultoría en el Medio Rural y al servicio de las ER, IFR y ED. Para el efecto, las personas morales podrán obtener su acreditación como Centros de Desarrollo de Competencias y Soluciones Tecnológicas cuando consigan acreditar su dominio y experiencia en los servicios que ofrece el Programa Integral de Formación, Capacitación y Consultoría para Productores e Intermediarios Financieros Rurales y consigan, asimismo, acreditar o certificar a un mínimo de cinco colaboradores, mismos que, además del Centro de Desarrollo de Competencias y Soluciones Tecnológicas, deberán fungir como responsables directos de los servicios contratados. Una persona moral podrá acceder a su acreditación como Centro de Desarrollo de Competencias y Soluciones Tecnológicas mediante los dos siguientes procedimientos:

- a) Solicitando por oficio esta acreditación una vez que cuenten con al menos cinco Prestadores de Servicios certificados ante la FR, es decir, que hayan cubierto con las fases de inscripción, acreditación y certificación y hayan acreditado los módulos de formación correspondientes.
- b) Solicitando por oficio esta acreditación una vez que cuenten con al menos cinco Prestadores de Servicios que estén certificados en una norma nacional de competencia laboral afín y aprueben una evaluación equivalente al proceso de acreditación y certificación.

Solamente estos Centros de Desarrollo de Competencias y Soluciones Tecnológicas estarán autorizados para realizar los servicios correspondientes a un Proyecto Estratégico en conjunto.

La FR podrá promover acciones para que las Unidades de Organización y Capacitación y las Unidades de Promoción de Crédito, creadas mediante el Programa de Apoyo para Facilitar el Acceso al Financiamiento Rural y el Programa para la Constitución y Operación de Unidades de Promoción de Crédito, alcancen el carácter de Centros de Desarrollo de Competencias y Soluciones Tecnológicas.

Para la prestación de los servicios del Programa Integral de Formación, Capacitación y Consultoría para Productores e Intermediarios Financieros Rurales la DGAFPN podrá incorporar la participación de las siguientes personas físicas y morales en su carácter de Prestadores de Servicios:

- a) Universidades, instituciones y centros de educación técnica y superior reconocidos por la Secretaría de Educación Pública o la Universidad Nacional Autónoma de México, así como centros públicos de investigación reconocidos como tales por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Estas instituciones podrán brindar los servicios en el marco de sus atribuciones de investigación, educación, educación continua y extensión conforme a la normatividad que las rige.
- b) OP constituidas como personas morales y en cuyo objeto social se incluya impartir o realizar actividades de capacitación o consultoría para los Productores.
- c) Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
- d) Instituciones de crédito, despachos de capacitación, consultoría o asesoría, así como personas físicas especializadas en estos servicios y otras entidades civiles o mercantiles en cuyo objeto se incluya la prestación de este tipo de servicios.
- e) Centros de Desarrollo de Competencias y Soluciones Tecnológicas.

3.2.4 Participantes

3.2.4.1 Ejecutores

La ejecución del Programa Integral de Formación, Capacitación y Consultoría para Productores e Intermediarios Financieros Rurales estará a cargo de la DGAFPN, las Coordinaciones Regionales y Agencias de la FR, conforme al procedimiento que defina el Comité de Capacitación.

3.2.4.2 Instancia Normativa

La coordinación, supervisión y seguimiento del Programa Integral de Formación, Capacitación y Consultoría para Productores e Intermediarios Financieros Rurales estará a cargo de la DGAFPN, bajo las disposiciones normativas y la regulación del Comité de Capacitación.

3.3 Programa para la Constitución y Operación de Unidades de Promoción de Crédito

3.3.1 Población Objetivo

Son elegibles para recibir el Componente de Apoyo para el Fortalecimiento de las Organizaciones de Productores, las OP que suscriban convenio con la FR (Convenio Tipo como Anexo 9 de las presentes Reglas).

Son elegibles para recibir el Componente de Apoyo para la Constitución y Operación de Unidades de Fomento y Desarrollo Económico y Financiero; las Agencias y Coordinaciones Regionales, así como las Direcciones Generales Adjuntas de la FR.

Son elegibles para recibir el Componente de Apoyo para la Gestión Exitosa del crédito: a) Para la Promoción y Gestión Exitosa e Integración de Expedientes, los Productores Rurales, ER, IFR y ED acreditadas o elegibles para ser sujetos de crédito por la FR y b) Para la Calificación Financiera, los IFR y ED acreditados de la FR o elegibles para ser sujetos de crédito por la FR.

Son elegibles para recibir el Componente de Apoyo para la Capitalización: las IFR y ED acreditadas o elegibles para ser sujetos de crédito por la FR.

Son elegibles para recibir el Componente de Apoyo para Realización de Eventos Financieros o de Desarrollo Rural, las OP, las personas morales, las IFR y ED que hayan recibido crédito o sean elegibles para recibirlo por parte de la FR, las Dependencias Gubernamentales que suscriban convenio de colaboración con FR, (Convenio Tipo como Anexo 11 para Dependencias de la Administración Pública Federal y como Anexo 12 para Gobiernos Estatales y Municipales) así como la propia FR.

Son elegibles para recibir el Componente de Apoyo para la Transferencia de Tecnología las OP y las personas morales que hayan recibido crédito o sean elegibles para ser sujetos de crédito de la FR; así como la propia FR para la realización de procesos de transferencia tecnológica que permitan implantar métodos más eficientes de producción a lo largo de la cadena agroalimentaria y rural y conseguir un aprovechamiento máximo de los recursos crediticios otorgados para sus proyectos.

Son elegibles para recibir el Componente de Apoyo para la Realización de Estudios de Desarrollo con Impacto Regional las OP y las personas morales que hayan recibido crédito o sean elegibles para ser sujetos de crédito de la FR; así como la propia FR para la realización de estudios de desarrollo con impacto regional que permitan identificar las potencialidades de cada región y sus alternativas de desarrollo económico a fin de establecer una estrategia integral de fomento y desarrollo.

3.3.2 Beneficiarios

3.3.2.1 Requisitos

Para acceder a los Apoyos del Programa para la Constitución y Operación de Unidades de Promoción de Crédito la Población Objetivo deberá presentar la "Solicitud de Apoyos y Servicios" (FR-RO-01) conforme al formato adjunto a las presentes Reglas como Anexo 1. Tratándose de la FR deberá presentar la "Solicitud de Apoyos y Servicios para Financiera Rural" (FR-RO-03), conforme al formato adjunto a las presentes Reglas como Anexo 3.

La solicitud FR-RO-01 se deberá presentar a la FR, debidamente requisitada, anexando:

Acta constitutiva inscrita en el Registro Público de la Propiedad;
Poder notarial del representante legal, inscrita en el Registro Público de la Propiedad;
Identificación oficial del representante legal;
Comprobante de domicilio, con antigüedad no mayor a 3 meses;
Cédula de identificación fiscal;
Documento que compruebe que el solicitante pertenece a la Población Objetivo;
Presupuesto del Apoyo solicitado; y
En su caso, los siguientes documentos:
Cotizaciones del Prestador de Servicios o proveedores;
Programa de trabajo del Apoyo que se solicita, y
Cronograma de trabajo.

3.3.2.2 Procedimiento de Selección

La selección de los Beneficiarios de los Apoyos del Programa para la Constitución y Operación de Unidades de Promoción de Crédito se realizará a partir de la presentación de la solicitud y los documentos adicionales debidamente requisitados. La FR evaluará y dictaminará la viabilidad de las solicitudes de Apoyo considerando como criterios de resolución, que los solicitantes pertenezcan a la Población Objetivo; que las solicitudes se apeguen a las características de los Apoyos incluidos en los Componentes del Programa para la Constitución y Operación de Unidades de Promoción de Crédito que se establecen en estas Reglas; que el monto del Apoyo solicitado corresponda a los montos establecidos en las Reglas; así como a la disponibilidad presupuestal. Las solicitudes una vez completas estarán sujetas al principio de primeras entradas-primeras salidas.

La respuesta a las solicitudes se dará en un plazo no mayor a 20 días hábiles a partir de su ingreso. Cuando las solicitudes estén incompletas en datos o documentos, la FR informará en un plazo no mayor a 7 días hábiles al solicitante que debe resarcir documentos y completar la solicitud en un plazo no mayor de 5 días hábiles, en caso contrario la solicitud será rechazada automáticamente. No obstante, el interesado podrá reiniciar el trámite.

En caso de que la Población Objetivo del Programa para la Constitución y Operación de Unidades de Promoción de Crédito, reciban respuesta aprobatoria del Apoyo, podrán proceder en su caso, a la contratación del servicio autorizado con los proveedores o con Prestadores de Servicios inscritos en la Red, según corresponda a la naturaleza del Apoyo. En este último caso, los contratos serán suscritos por los Beneficiarios y los Prestadores de Servicios. Los Apoyos para los servicios que sean autorizados a los Beneficiarios se otorgarán en un plazo no mayor a 30 días hábiles a partir de la fecha de autorización de la solicitud.

3.3.3 Características

3.3.3.1 Componente de Apoyo para el Fortalecimiento de las Organizaciones de Productores

El Componente de Apoyo para el Fortalecimiento de las OP contará con dos Apoyos:

a) El Apoyo para el Fortalecimiento Organizativo.

Este Apoyo se otorgará a las OP solicitantes, que hayan suscrito convenio de concertación con la FR (Convenio Tipo como Anexo 9 de las presentes Reglas) y que el Programa de Trabajo incluya el Plan Anual de Fortalecimiento. La OP que haya suscrito convenio de concertación con la FR podrá solicitar el apoyo para sí misma, así como para las OP que la integran incorporando en el Plan Anual de Fortalecimiento el conjunto de acciones para estas OP. El Plan Anual de Fortalecimiento podrá comprender acciones destinadas a constituir y a operar unidades de capacitación y organización, así como unidades de promoción de crédito, adquirir equipo técnico y de cómputo, generar y administrar información relativa.

El monto del Apoyo para el Programa Anual de Fortalecimiento será de hasta el 60% del apoyo recibido por la OP solicitante en el ejercicio 2009, de parte de la FR para la constitución o mantenimiento de unidades de promoción de crédito, ya sea para sí misma o para sus organizaciones filiales al amparo del Convenio de Concertación suscrito con la misma en ese año. En el caso de que una OP cuente con proyectos estratégicos y/o crediticios que lo justifiquen se podrá autorizar montos de apoyo para el mantenimiento de las unidades de promoción iguales a los recibidos en el ejercicio anterior, de igual manera se podrá autorizar la creación de una o más Unidades de Promoción de Crédito, con un Apoyo adicional por un monto de hasta 128,201 UDI por cada nueva Unidad.

En el caso de una OP solicitante que en el ejercicio 2009 no haya recibido apoyos de la FR para constituir ni para mantenimiento de Unidades de Promoción de Crédito, la FR podrá autorizar este Apoyo para su Programa Anual de Fortalecimiento con un monto de hasta 128,201 UDI por cada Unidad de Promoción de Crédito que busque constituir como parte de dicho Programa Anual de Fortalecimiento.

El pago de este Apoyo se realizará en tres ministraciones que serán radicadas por cuenta y orden de la OP en las cuentas bancarias de los proveedores o prestadores de servicios que la propia OP indique, para lo cual deberá proporcionar el número de 18 dígitos de la CLABE de estos proveedores o prestadores de servicios, anexando copia del estado de cuenta en el que se vea reflejada dicha CLABE u escrito del proveedor o prestador de servicios en el que manifieste bajo protesta de decir verdad su CLABE. Para efecto del pago de estas ministraciones se procederá conforme a lo siguiente:

Primera ministración:

El pago de la primera ministración equivalente al 30% del monto autorizado, se realizará una vez autorizado el Apoyo, previa entrega del recibo Oficial por parte de la OP beneficiaria extendido a la FR, amparando un monto igual a la ministración de la FR.

Segunda ministración:

El pago de la segunda ministración equivalente al 40% del monto autorizado, se realizará cuando se presente evidencia documental de un avance del 30% del calendario de acciones establecido en el Programa Anual de Fortalecimiento apoyado, previa entrega del recibo Oficial por parte de la OP beneficiaria extendido a la FR, amparando el monto de la ministración de la FR.

Tercera ministración:

El pago de la tercera y última ministración equivalente al 30% del monto autorizado, se realizará con la presentación de la evidencia documental que ampare el avance del 100% del Programa Anual de Fortalecimiento apoyado, previa entrega del recibo Oficial por parte de la organización beneficiaria extendido a la FR amparando el monto de la ministración de la FR.

b) El Apoyo para la Realización de foros, talleres y otros eventos de capacitación

Este Apoyo se otorgará hasta por un monto máximo de 128,201 UDI para la realización de foros, talleres u otros eventos de capacitación y organización.

El pago de este Apoyo se realizará en una única ministración que será radicada en las cuentas bancarias de los proveedores y prestadores de servicios que indique a la FR la OP solicitante, para lo cual deberá proporcionar el número de 18 dígitos de la CLABE de cada una de las cuentas bancarias de los proveedores y prestadores de servicios, en las cuales serán depositados los pagos anexando copia del estado de cuenta en el que se vea reflejada dicha CLABE para cada una de las cuentas u escrito del proveedor o prestador de servicios en el que manifieste bajo protesta de decir verdad su CLABE. Para el pago de esta única ministración se realizará una vez autorizado el Apoyo, previa entrega del recibo Oficial por parte de la OP beneficiaria extendido a la FR, amparando un monto igual a la ministración de la FR. La OP solicitante deberá entregar en el transcurso de los diez días hábiles siguientes al término del evento un informe sobre la realización del mismo.

La aplicación de los recursos aportados por la FR al amparo de este Componente será responsabilidad de la OP solicitante. El informe de actividades realizadas será entregado por la OP bajo protesta de decir verdad. El recibo oficial entregado por la OP será el documento que compruebe el otorgamiento del Apoyo recibido.

3.3.3.2 Componente de Apoyo para la Constitución y Operación de Unidades de Fomento y Desarrollo Económico y Financiero.

El Apoyo para la Constitución y Operación de Unidades de Fomento y Desarrollo Económico y Financiero, será por un monto de hasta 128,201 UDI por cada una de estas Unidades y podrá comprender el pago de honorarios del servicio técnico que se requiera para el diseño y operación de la Unidad, así como los costos necesarios totales para cubrir la operación general de estas Unidades, incluyendo las fases de diseño, capacitación, operación, seguimiento y evaluación del trabajo realizado.

Para la constitución y operación de Unidades de Fomento y Desarrollo Económico y Financiero, la FR por conducto de la DGAFFN procederá a la selección y contratación de los prestadores de servicios que operarán estas Unidades mediante las tres siguientes modalidades no excluyentes:

- Mediante una convocatoria, evaluación, selección y contratación por servicios profesionales de los candidatos en apego al perfil requerido (Convocatoria Tipo como anexo 15).
- Mediante la celebración de convenios con instituciones de investigación y educación superior y Dependencias de la Administración Pública Federal (Convenios Tipo como anexos 11 y 14), a efecto de que estos organismos realicen los servicios técnicos y programas de las Unidades de Fomento y Desarrollo Económico y Financiero.
- Mediante licitación Pública.

3.3.3.3 Componente de Apoyo para la Promoción, Integración de Expedientes y Gestión Exitosa del Crédito.

Este componente comprende los siguientes Apoyos:

a) Apoyo para la Promoción, Integración de Expedientes y Gestión Exitosa del Crédito.

Se apoyará con un factor hasta del 0.008 del monto de la operación crediticia cuando ésta sea igual o superior a \$500.000.00, sin rebasar un monto máximo de 12,820 UDI. En el caso de montos de crédito inferiores a \$500.000.00, se apoyará con un factor hasta del 0.012 del importe, sin rebasar un monto máximo de 1,026 UDI.

El pago del Apoyo, destinado a honorarios los realizará la FR por cuenta y orden del Beneficiario directamente a los Prestadores de Servicios, en una sola ministración a más tardar 10 días hábiles posteriores a la primera disposición del crédito, debiendo presentar el solicitante la siguiente documentación:

- 1) Recibo Oficial por parte de los Beneficiarios extendido a la FR, amparando un monto igual al apoyo solicitado;
- 2) Recibo o factura del Prestador de Servicios extendido a nombre del Beneficiario, por un importe igual o mayor al Apoyo autorizado, y
- 3) Número de 18 dígitos de la CLABE del Prestador de Servicios, en la cual serán depositados los pagos anexando copia del estado de cuenta en el que se vea reflejada dicha CLABE.

b) Apoyo para la Calificación Financiera de IFR y ED

Este Apoyo esta destinado a cubrir los servicios técnicos prestados por una persona física o moral que determine el Comité de Capacitación, para evaluar financieramente a los IFR y ED que sean acreditados de la FR.

El monto máximo de este Apoyo será del 90% del costo del servicio, con un tope máximo de 64,102 UDI.

El pago de este servicio se realizará por cuenta y orden del Beneficiario directamente a los Prestadores de Servicios, en dos ministraciones en porcentaje de 50% y 50%, conforme al presupuesto del proyecto o plan autorizado. Debiendo presentar el solicitante la siguiente documentación:

Primera Ministración:

- 1) Recibo Oficial por parte de los Beneficiarios extendido a la FR, amparando un monto igual al 50% de la aportación de la FR correspondiente a la primera ministración;
- 2) Recibo o factura del Prestador de Servicios extendido a nombre del Beneficiario, por un importe igual o mayor al apoyo autorizado, y
- 3) Número de 18 dígitos de la CLABE del Prestador de Servicios, en la cual serán depositados los pagos anexando copia del estado de cuenta en el que se vea reflejada dicha CLABE.

Segunda Ministración:

- 1) Recibo Oficial por parte de los Beneficiarios extendido a la FR, amparando un monto igual a la aportación de la FR, y
- 2) Recibo o factura del Prestador de Servicios extendido a nombre del Beneficiario, por un importe igual o mayor al apoyo autorizado.

En el caso de que los Beneficiarios no cuenten con recibos oficiales, el recibo deberá ser entregado conforme al formato contenido en las presentes Reglas como Anexo 4.

Los servicios establecidos en los apartados a) y b) inmediatos anteriores, serán destinados a cubrir el servicio técnico prestado, excluyendo el pago por concepto de transporte.

3.3.3.4 Componente de Apoyo para la Capitalización de IFR y ED

El Apoyo para la Capitalización de IFR y ED consiste en la aportación de fondos para ampliar su capital social. Estos Apoyos, se cubrirán para aquellos IFR y ED que firmen convenio de concertación con la FR (Convenio Tipo como Anexo 13 de las presentes Reglas). El Apoyo estará destinado a conseguir el acceso al crédito o a la contratación de mayores volúmenes de crédito.

Este componente comprende los siguientes Apoyos:

- a) Apoyo para la contratación de líneas de crédito de IFR y ED. Se apoyará hasta el 50% del capital social mínimo que requiera la FR para la contratación de línea de crédito con la FR, con un monto máximo de 1'025,608 UDI y si operan en zonas de alta o muy alta marginación, conforme a la información que publica el Consejo Nacional de Población respecto al grado de marginación, el monto máximo será de 1'282,010 UDI. Este apoyo solo se podrá otorgar en una ocasión por cada ejercicio fiscal y hasta en un máximo de cuatro ocasiones. El apoyo podrá otorgarse para la contratación de la primera línea de crédito y será considerado para fines de la autorización de la línea.
- b) Fortalecimiento al capital social de IFR acreditados de la FR. Se podrá aportar un monto igual al capital social que incrementen los socios de estas figuras. Las aportaciones de capital que realice la FR podrán ser de hasta 256,402 UDI. Este apoyo se podrá otorgar para aquellos IFR que no soliciten el apoyo para la contratación de líneas de crédito indicado en el numeral anterior, por lo que no podrán ser autorizados ambos apoyos en el mismo ejercicio fiscal.

El apoyo otorgado por la FR, y en su caso por lo socios, más los intereses generados por el mismo, deberán ser constituidos como reservas líquidas sin derecho a retiro en un fideicomiso con la FR, por al menos un periodo de tres años contado a partir de la fecha de su otorgamiento y deberá reflejarse en el capital social de la organización. Al final de este periodo se podrán retirar los recursos fideicomitados.

Cada 360 días a partir del inicio de la inversión el IFR y ED que demuestre que ha tenido una razón financiera "Activo Circulante/Pasivo Circulante" sea menor a 1 podrá retirar los recursos fideicomitados, debiendo capitalizar los recursos otorgados a través de este Apoyo en acciones de los socios. La verificación del cumplimiento de esta condición será responsabilidad de la Coordinación Regional a través del Agente mismo que deberá informar al Gerente Regional de Programas, Fomento y Desarrollo.

La aportación de la FR se efectuará en una sola exhibición previa recepción de los siguientes documentos:

- a) Balance General o Estado de Situación Financiera de la Entidad, y
- b) Recibo Oficial extendido a favor de la FR por la recepción de los recursos.
- c) Comprobante de la aportación al capital del IFR, tratándose del Apoyo establecido en el inciso c) anterior

3.3.3.5 Componente de Apoyo para Realización de Eventos Financieros o de Desarrollo Rural

El Apoyo para la Realización de Eventos Financieros o de Desarrollo Rural, comprende honorarios por instrucción, hospedaje y alimentación, servicios de transporte, así como cuotas de participación en los eventos, los cuales podrán ser organizados por ER, IFR, ED y las Organizaciones de Productores demandantes del Apoyo, por la FR o por terceros que celebren convenio de concertación con la FR, tales como dependencias y entidades de los diferentes niveles de gobierno, instituciones de educación superior, instituciones de investigación y transferencia de tecnología y organismos no gubernamentales, entre otros (Convenio Tipo como Anexo 11 para Dependencias de la Administración Pública Federal y como Anexo 12 para Gobiernos Estatales y Municipales).

En el caso de eventos que no sean realizados por la FR, se incluye el Apoyo para que la FR, o los Beneficiarios participen estableciendo módulos y espacios promocionales, así como realizando ponencias u otras acciones promocionales sobre servicios financieros.

En el caso del Apoyo para la Realización de Eventos Financieros o de Desarrollo Rural, se apoyará con un monto de hasta 12,820 UDI por participante, ya sea de la Población Objetivo o de la propia FR. Cuando el evento sea organizado por un solicitante distinto de la FR se apoyará con un monto de hasta 128,201 UDI.

En tanto que la FR podrá aplicar hasta 256,402 UDI cuando por cuenta propia organice y realice un evento de promoción de servicios crediticios y financieros, pudiendo incluir servicios de hospedaje, alimentación y transporte para los participantes. Del mismo modo, la FR con la autorización de la DGAFPN y por conducto de sus Agencias, Coordinaciones Regionales o el Corporativo, podrá incluir en este Apoyo la producción de stands y materiales promocionales de distinto tipo que le permitan difundir y dar a conocer sus programas, productos y servicios o los resultados de sus acciones, estrategias y programas de trabajo.

En el caso de los Apoyos para Realización de Eventos Financieros o de Desarrollo Rural, se pagarán en una sola ministración, una vez autorizado el Apoyo, el Beneficiario deberá presentar la siguiente documentación:

- a) Recibo Oficial del Beneficiario extendido a favor de la FR, amparando un monto igual al importe a pagar por la FR a los proveedores;
- b) Cotización o presupuesto del proveedor debidamente requisitado; y
- c) Número de 18 dígitos de la CLABE de la cuenta bancaria del proveedor del bien o servicio en la que se realizarán los depósitos, anexando copia del estado de cuenta o documento bancario en el que se vea reflejada dicha CLABE.

La comprobación de los Apoyos de este Programa se realizará con el recibo oficial expedido a nombre de la FR.

3.3.3.6 Componente de Apoyo para la Transferencia de Tecnología

El Apoyo para la Transferencia de Tecnología, consiste en el pago del 100% de los servicios para la realización de procesos de transferencia tecnológica que permitan a la Población Objetivo implantar métodos más eficientes de producción y administración a lo largo de las cadenas productivas agroalimentarias y rurales en todo tipo de proyectos de inversión y empresa en el medio rural, a fin de conseguir un aprovechamiento máximo de los recursos crediticios otorgados para sus proyectos. La DGAFPN autorizará los Apoyos de Transferencia de Tecnología que soliciten las OP y las personas morales, previa validación del programa de trabajo. Con la autorización del Comité de Capacitación la DGAFPN podrá acceder a este tipo de Apoyo.

La DGAFPN procederá a su ejecución mediante la contratación de los prestadores de servicios requeridos o mediante la celebración de un convenio con instituciones de investigación, de educación superior, organizaciones internacionales y centros de investigación y desarrollo tecnológico (Convenio Tipo como anexo 14).

3.3.3.7 Componente de Apoyo para la Realización de Estudios de Desarrollo con Impacto Regional

El Apoyo para la Realización de Estudios de Desarrollo con Impacto Regional, consiste en el pago del 100% de estudios destinados a desarrollar el conocimiento de las cadenas productivas del Medio Rural, especialmente en cuanto a su potencial económico, alternativas tecnológicas, formas asociativas, opciones de mercado y otros aspectos que contribuyan a identificar alternativas de desarrollo económico, podrán apoyarse también estudios de inversión y factibilidad en proyectos especiales que involucren varias fuentes de recursos, así como el pago de honorarios de Prestadores de Servicios para promover la integración de grupos de Productores que identifiquen y asuman procesos de integración económica, o promuevan la creación de empresas en proyectos especiales que impliquen inversiones de varias fuentes de recursos o promuevan el desarrollo de Proyectos Estratégicos en cadenas productivas y regiones.

En un mismo proyecto se podrán incluir varios estudios. Estos estudios podrán ser realizados por iniciativa de la DGAFPN con la autorización del Comité de Capacitación. Cuando la DGAFPN con la autorización del Comité decida la realización de un estudio, procederá a su ejecución mediante la contratación de los prestadores de servicios requeridos o mediante la celebración de un convenio con instituciones de investigación (convenio tipo como Anexo 14), de educación superior u organizaciones internacionales.

3.3.4 Participantes

3.3.4.1 Ejecutores

La ejecución del Programa para la Constitución y Operación de Unidades de Promoción de Crédito estará a cargo de la DGAFPN, las Coordinaciones Regionales y Agencias de la FR, conforme al procedimiento que defina el Comité de Capacitación.

3.3.4.2 Instancia Normativa

La coordinación, supervisión y seguimiento del Programa para la Constitución y Operación de Unidades de Promoción de Crédito estará a cargo de la DGAFPN, bajo las disposiciones normativas y la regulación del Comité de Capacitación.

3.4 Programa para la Constitución de Garantías Líquidas

3.4.1 Población Objetivo

- a) Para el Apoyo para constituir garantías líquidas a través del Fondo de Garantías Líquidas son elegibles: 1) personas físicas o morales que preferentemente no tengan la posibilidad de constituir garantías reales o suficientes para acceder a créditos con la FR; 2) IFR y ED que inicien operaciones con FR y que no hayan recibido previamente financiamiento de alguna otra institución financiera o que busquen ampliar sus operaciones hacia nuevos segmentos de mercado; 3) acreditados que reciban financiamiento de la FR para la capitalización de sus unidades productivas; 4) acreditados que reciban financiamiento de la FR a través de alguno de los Programas Especiales clasificados de esa forma por acuerdo de la Dirección General; 5) acreditados de la FR que puedan acceder a financiamientos en condiciones preferenciales con fondeo de otras Instituciones, y 6) acreditados a los que se les hubiera autorizado dicho Apoyo y que por falta de recursos presupuestales del Fondo no se hubiera constituido la garantía.
- b) Para el Apoyo para el otorgamiento de Garantías Líquidas Capitalizables, serán elegibles: IFR y ED cuyos créditos con la FR sean operados durante el presente ejercicio; no se les hubiera otorgado previamente ese mismo Apoyo a través del PAFAFR o de este Programa; se les hubieran autorizado los Apoyos del Componente de Apoyo de Garantías Líquidas del PAFAFR o de este programa en el ejercicio inmediato anterior y que por falta de disponibilidad presupuestal o que por el cierre del mismo no pudieron recibir la totalidad de dichos Apoyos; o que hubieran recibido en forma parcial un Apoyo para la Constitución de Garantías Líquidas del Componente de Apoyo de Garantías Líquidas del PAFAFR; que no tengan la posibilidad de constituir la totalidad de la garantía líquida requerida para acceder al crédito, y se comprometan a implementar Programas de Fortalecimiento.
- c) Para el Apoyo de Garantías Líquidas sustitutas, serán elegibles: acreditados de la FR que siendo beneficiarios de programas equivalentes o complementarios instrumentados por otras dependencias, éstas hubieran agotado sus recursos presupuestales.
- d) Para el Apoyo para la Constitución de Reservas Preventivas, serán elegibles: las EIF que otorguen financiamientos con fondeo de la FR.

- e) Para el Apoyo para enfrentar Contingencias de Mercado o Desastres Naturales, serán elegibles: acreditados de la FR, personas físicas o morales que por caídas en los precios de sus productos atribuibles a variaciones en los mercados, cambios en las condiciones de producción o como consecuencia de desastres naturales vean afectado su ingreso, o acreditados que contando con la autorización de dicho Apoyo en el ejercicio fiscal anterior, por falta de recursos presupuestales o por el cierre del mismo, no pudieron recibirlo total o parcialmente.

Para efectos de este Programa no se consideran susceptibles de recibir los Apoyos del mismo, aquellos acreditados que operen al amparo de los Programas Procampo Tradicional y Capitaliza.

3.4.2 Beneficiarios

3.4.2.1 Requisitos

Para acceder a los Apoyos del Programa para la Constitución de Garantías Líquidas, los solicitantes deberán:

3.4.2.1.1 Apoyo para la Constitución de Garantías Líquidas otorgado a través del Fondo de Garantías Líquidas

- a) Presentar la "Solicitud de Apoyos y Servicios" (FR-RO-01) conforme al formato adjunto a las Reglas como Anexo 1 debidamente requisitada;
- b) Presentar al Agente de la FR un escrito bajo protesta de decir verdad, que se trata de una persona física o moral que lleva a cabo actividades productivas en el medio rural y que no cuenta con garantías reales suficientes para acceder o para ampliar el financiamiento de la FR, según sea el caso;

En caso de tratarse de un IFR o ED de nueva creación o que busca ampliar sus operaciones hacia nuevos clientes, nuevos segmentos de mercado o nuevas regiones, el solicitante deberá presentar además al Agente de la FR un escrito bajo protesta de decir verdad en el que indique que atenderá clientes nuevos que no cuentan con garantías reales suficientes para acceder o para ampliar su financiamiento por el IFR o ED. En su defecto bastará demostrar, mediante consulta del Agente de la FR a las Sociedades de Información Crediticia, que el acreditado potencial del IFR o ED no cuenta con financiamientos de alguna otra institución financiera. Tratándose de IFR o ED que busca ampliar sus operaciones hacia nuevos clientes, nuevos segmentos de mercado o nuevas regiones, esta ampliación deberá fundamentarse en un Plan de Negocios elaborado por un prestador de servicios registrado ante la FR;

- c) Proporcionar copia de la solicitud, en su caso, para obtener un financiamiento a través de alguno de los Programas Especiales que sean clasificados de esa forma por acuerdo de la Dirección General, y
- d) Entregar al Agente de la FR, en su caso, solicitud para acceder a un financiamiento en condiciones preferenciales con fondeo de otra Institución.

3.4.2.1.2 Apoyo para el Otorgamiento de Garantías Líquidas Capitalizables

- a) Presentar la "Solicitud de Apoyos y Servicios" (FR-RO-01) debidamente requisitada;
- b) Presentar al Agente de la FR un escrito bajo protesta de decir verdad, que se trata de una persona moral que lleva a cabo actividades productivas en el medio rural y que no cuenta con garantías reales suficientes para acceder o para ampliar el financiamiento de la FR, según sea el caso.
- c) En aquellos casos en que el solicitante hubiera recibido previamente Apoyos para la Constitución de Garantías Líquidas de Programas anteriores operados por la FR, demostrar al Agente de la FR el avance en el cumplimiento de los compromisos contraídos en años anteriores de acuerdo a las Reglas de Operación vigentes al momento de su otorgamiento, quien a su vez adjuntará a la solicitud un reporte de seguimiento respecto de dicho avance; y
- d) Presentar el Formato Unico para la Aplicación y Recepción de Recursos (Anexo 5) para el pago del Apoyo.

3.4.2.1.3 Apoyo para el Otorgamiento de Garantías Líquidas Sustitutas

- a) Presentar en la Agencia de la FR, la "Solicitud de Apoyos y Servicios" (FR-RO-01) debidamente requisitada;
- b) Presentar una constancia de autorización del Apoyo de la dependencia o entidad que administra el Apoyo para la constitución de garantías líquidas, en el que se establezca que habiendo cumplido con lo establecido en la normatividad de dicho Apoyo no se otorgó el mismo por insuficiencia presupuestal, y

- c) Presentar el Formato Unico para la Aplicación y Recepción de Recursos (Anexo 5) para el pago del Apoyo. En este caso, la firma podrá ser de manera conjunta entre el solicitante y el representante de la dependencia que autorizó el Apoyo y tenga firmado un Convenio de Concertación con la FR (convenio tipo como Anexo 11). En este contexto, la dependencia podrá recibir los recursos de los beneficiarios para su aplicación.

3.4.2.1.4 Apoyo para Constitución de Reservas Preventivas

Las EIF, que soliciten el Apoyo deberán:

- a) Celebrar un convenio de concertación con la FR en el cual se establezca la mecánica operativa del Apoyo;
- b) Presentar la "Solicitud de Apoyos y Servicios" (FR-RO-01) conforme al formato adjunto a las Reglas como Anexo 1 debidamente requisitada. La presentación de esta solicitud de Apoyo deberá realizarse preferentemente, al mismo tiempo que la solicitud de financiamiento, a fin de poder evaluar de forma integral la necesidad de otorgar el Apoyo, y
- c) Presentar el Formato Unico para la Aplicación y Recepción de Recursos (Anexo 5) para el pago del Apoyo cuyo monto corresponderá al 50% de las reservas requeridas para las líneas solicitadas a la FR.

3.4.2.1.5 Apoyo para Enfrentar Contingencias de Mercado o Desastres Naturales

- a) Para todos los casos presentar la "Solicitud de Apoyos y Servicios" (FR-RO-01) debidamente requisitada;
- b) Para el caso de contingencias de mercado por variaciones en los precios, se requiere la presentación de un documento proporcionado por ASERCA que demuestre que el producto afectado no cuenta con programas de apoyo en materia de ingreso objetivo, coberturas y/o algún otro para la comercialización; así mismo se deberá presentar el Formato de Problemática del Producto (Anexo 6) que permita comprobar la problemática enfrentada por el solicitante;
- c) Para el Apoyo derivado de la ocurrencia de un desastre natural deberá existir la declaratoria emitida por la Secretaría de Gobernación. Tratándose de cambios derivados en las condiciones de producción causados por cambios climatológicos o presencia atípica de plagas y enfermedades, deberá existir un documento equivalente emitido por las autoridades estatales del sector rural o delegados de la SAGARPA. En ambos casos respecto del municipio en el cual se encuentre el proyecto financiado y se deberá entregar el Formato de Problemática del Producto Anexo 6 de las presentes Reglas, que contribuya a comprobar los efectos del desastre natural o de los cambios de producción por los eventos atípicos, respecto de la fuente de pago de los créditos otorgados por la FR, así como una carta dirigida a la FR en la que se manifieste el monto del daño respecto al crédito y documento que demuestre que el productor no contaba con la cobertura para enfrentar cualquiera de estos eventos;
- d) Para el caso de cambios en las condiciones de producción, deberá adjuntarse un estudio respaldado por investigaciones específicas de universidades, cuerpos colegiados, de investigación, o por normas y estándares de producción emitidos de manera oficial por las Secretarías de Estado y otras autoridades e instituciones competentes en la materia, como SAGARPA y FIRA, y
- e) Presentar el Formato Unico para la Aplicación y Recepción de Recursos (Anexo 5) para el pago del Apoyo.

3.4.2.2 Procedimiento de Selección

La selección de los beneficiarios de los Apoyos del Programa para la Constitución de Garantías Líquidas se realizará a partir de la presentación de la solicitud correspondiente debidamente requisitada y de los documentos adicionales señalados en el apartado 3.4.2.1 anterior.

La FR evaluará y dictaminará la viabilidad de las solicitudes de Apoyo considerando como criterios de resolución, que los solicitantes pertenezcan a la población objetivo; que las solicitudes y demás documentos se apeguen a las características y requisitos de los Apoyos incluidos en el Programa para la Constitución de Garantías Líquidas que establecen estas Reglas y que el monto del Apoyo solicitado corresponda a los montos establecidos en las presentes Reglas.

Para la disposición de los Apoyos, en su caso, el crédito asociado con el Apoyo debe estar autorizado y vigente (activo o vencido) en el sistema de crédito de la FR. Los Apoyos estarán sujetos al principio de primeras entradas-primeras salidas de las solicitudes una vez completas y aprobadas. No obstante lo anterior, la unidad administrativa encargada de la administración de los Apoyos, previo aviso al Subcomité de Operación, podrá dispersar de forma anticipada los recursos asociados con los Apoyos definidos en los apartados 3.4.3.4 y 3.4.3.5 de las presentes Reglas, cuando el acreditado notifique, mediante escrito dirigido a la Agencia que prepagará el crédito que dio origen al Apoyo o por el vencimiento próximo del mismo.

En casos específicos, el Comité de Operación de la FR podrá autorizar que se otorguen de forma anticipada determinados Apoyos que por su impacto en el bienestar de los acreditados, requieren ser dispersados de forma inmediata, especialmente aquellos vinculados con la ocurrencia de desastres naturales.

La respuesta a las solicitudes se dará en un plazo de 30 días hábiles contados a partir de su ingreso, siempre y cuando se encuentren completas. Cuando las solicitudes estén incompletas en datos o documentos, la FR informará en un plazo no mayor a 7 días hábiles al solicitante que debe resarcir documentos y completar la solicitud en un plazo no mayor de 5 días hábiles, en caso contrario la solicitud será rechazada automáticamente. No obstante, el interesado podrá reiniciar el trámite. Los Apoyos que sean autorizados a los beneficiarios deberán ser otorgados en un plazo no mayor a 30 días hábiles a partir de la fecha de autorización de la solicitud, sujeto a disponibilidad presupuestal.

La autorización de los Apoyos del Programa para la Constitución de Garantías Líquidas estará a cargo de la DGAFPN, pudiendo autorizar un monto menor al solicitado o rechazar las solicitudes, explicando dicha situación al solicitante.

En los Programas Especiales que se clasifiquen de esa forma por acuerdo la Dirección General de la FR, se deberá establecer el tipo de garantías líquidas y el porcentaje de apoyo a otorgar a los financiamientos aprobados a través de dichos Programas, así como las comisiones por acceso al Fondo de Garantías Líquidas. En ningún caso los Apoyos podrán ser superiores al 80% del monto del crédito, así como las comisiones mayores al 5% del monto de la garantía.

En el caso del Apoyo para Constitución de Reservas Preventivas, previo a la operación del Apoyo de referencia, la DGAFPN deberá dirigir al Comité de Operación de la FR, para su aprobación, un comunicado en el que se detalle el tipo de créditos a ser cubiertos, el plazo o plazos de los financiamientos a otorgar, las tasas de interés, las comisiones asociadas, el nivel de garantías del crédito, la población beneficiaria del Apoyo la cual deberá ser acorde con la definida en el apartado 3.4.1 de las presentes Reglas, el porcentaje de reservas asociado con dicha cartera, y el monto máximo de exposición del Apoyo. El porcentaje de constitución de reservas deberá ser determinado a partir de la propuesta que para tal efecto establezca, directamente o con el apoyo de terceros especializados, la Unidad de Administración Integral de Riesgos de la FR. En todos los casos la instancia de autorización será la encargada de dar a conocer al solicitante la resolución a través de la Agencia en la cual se presentó la solicitud del Apoyo.

3.4.3 Características

3.4.3.1 Apoyo para la Constitución de Garantías Líquidas del Fondo de Garantías Líquidas

Las Garantías Líquidas podrán ser hasta por el 20% del crédito otorgado por la FR.

El Comité de Crédito podrá autorizar un porcentaje mayor de garantías líquidas en función de los siguientes supuestos, los cuales deberán ser expuestos y sustentados por el SCC a través de un comunicado dirigido a dicha instancia de autorización:

- a) Que el proyecto se ubique en municipios de alta y muy alta marginación, conforme a la información que publica el Consejo Nacional de Población respecto al grado de marginación; o
- b) Que el proyecto fomente la capitalización de las unidades productivas; o
- c) Que genere nuevos empleos en el medio rural; o
- d) Que se trate de proyectos no tradicionales en el medio rural, o de proyectos de reconversión de actividades; o
- e) Que el impacto social del proyecto sea significativo derivado principalmente de la generación de fuentes de trabajo y la provisión de bienes o servicios con los que no contaba anteriormente el lugar o región en la que se ubica el proyecto; o
- f) Que el proyecto contribuya a la organización de los productores en la región o lugar en que se ubique el proyecto.

En caso de que se trate de un Programa Especial clasificado de esa forma por acuerdo de la Dirección General, el Comité de Operación aprobará el porcentaje de apoyo y de comisión por acceso al Fondo de Garantías Líquidas en el apartado correspondiente del Programa Especial que se trate, los cuales no podrán ser superiores al 80% del monto del crédito, ni al 5% del monto de la garantía, respectivamente.

Una vez liquidado el crédito que dio origen al Apoyo y en caso de no haber sido aplicada la garantía líquida a dicho financiamiento, los recursos serán reintegrados al Fondo para continuar otorgando el Apoyo a nuevos financiamientos. Dado lo anterior, la temporalidad de la garantía estará en función del plazo del crédito, o en su caso, hasta que ésta se aplique al crédito conforme a lo establecido en las presentes Reglas.

Los beneficiarios que generen un quebranto al Fondo no podrán acceder nuevamente a las garantías líquidas de éste, excepto en aquellos casos en que el Comité de Crédito lo autorice. En estos casos, la FR deberá establecer un mecanismo para su recuperación.

El costo de acceso a las garantías líquidas (comisión) tendrá un costo de 3%, respecto al monto de la garantía. En caso de que el porcentaje de garantías sea superior al 30% del monto del crédito, así como aquellos casos en que se pudieran garantizar operaciones de crédito con otras instituciones o para acceder al crédito en condiciones preferenciales, el costo de acceso a las mismas será determinado por el Comité de Operación y en ningún caso podrá exceder de 5 puntos porcentuales. Para la determinación de la comisión, el Comité de Operación se apegará, preferentemente, a la siguiente estratificación:

Porcentaje de Apoyo solicitado respecto del monto del financiamiento	Comisión
Apoyo $\leq$ 30%	3%
Apoyo > 30% y $\leq$ 50%	4%
Apoyo > 50%	5%

En caso de que el acreditado requiera financiar la comisión de acceso al Fondo, dicho financiamiento se incluirá en el monto del crédito solicitado como parte del proyecto, es decir, dicha comisión deberá ser sumada al costo asociado con el proyecto.

El Comité de Operación tendrá la facultad de disminuir o exceptuar el costo de acceso a los recursos del Fondo, en aquellos casos que así lo considere.

3.4.3.2 Apoyo para el Otorgamiento de Garantías Líquidas Capitalizables para los IFR o ED

Hasta el 10% del monto del crédito solicitado sin exceder un monto acumulado a partir del inicio de su otorgamiento de 2,560,000 UDI por acreditado. El beneficiario sólo podrá recibir este Apoyo hasta por 3 años interrumpidos, contados a partir del ejercicio fiscal 2005. Este Apoyo deberá ser considerado para fines de la autorización de la línea de crédito correspondiente y podrá ser radicado en la proporción en que sea ministrado el crédito en el fideicomiso constituido por los beneficiarios en la FR, 48 horas antes de la disposición de la línea de crédito asociada. Estos recursos permanecerán como garantía hasta que sea cubierto el total del crédito ministrado. Los recursos deberán permanecer al menos tres años invertidos en el Fideicomiso para respaldar otros créditos otorgados por la FR. El Apoyo deberá ser capitalizado en acciones de los socios, cuando este Apoyo no haya sido requerido para la liquidación o pago parcial del financiamiento que garantiza y hayan transcurrido por lo menos tres años. El beneficiario podrá capitalizar parte de estos recursos a favor de los socios antes de los tres años siempre que no tenga adeudos pendientes y la razón financiera "Activo Circulante/Pasivo Circulante" del IFR o ED sea menor a 1. El Agente de Crédito será el responsable de verificar que se cumplan estas condiciones y deberá informar al Gerente de Programas, Fomento y Desarrollo Regional.

En caso de incumplimiento en el pago de intereses o capital del crédito que dio origen al beneficio, la FR procederá a la ejecución de la garantía líquida en la proporción correspondiente.

3.4.3.3 Apoyo para el Otorgamiento de Garantías Líquidas Sustitutas

Se otorgará hasta el 100% de lo que haya sido autorizado por la instancia o entidad correspondiente.

3.4.3.4 Apoyo para Constitución de Reservas Preventivas

Hasta el 50% del requerimiento de constitución de reservas, respecto de la cartera de créditos que pretenda colocar la EIF y preferentemente en créditos de largo plazo que fomenten la capitalización de las unidades productivas en el medio rural. El 50% restante deberá ser forzosamente aportado por el solicitante para tener acceso al Apoyo.

El Apoyo será depositado en un mandato o fideicomiso de la FR a nombre del beneficiario del Apoyo una vez que haya comprobado la constitución de reservas por el 50% restante. En su defecto, el beneficiario podrá depositar el 50% que le corresponde en el mandato o fideicomiso de la FR.

En caso de que se materialicen las pérdidas de la cartera del EIF que colocó con recursos de la FR, el beneficiario solicitará la ejecución de las reservas constituidas a la instancia que se encargue de su administración, para su aplicación a la cartera generada.

En caso que la EIF recupere el 100% de la cartera colocada con recursos de la FR, las reservas constituidas correspondientes podrán utilizarse para reservar nueva cartera.

En caso de una afectación total o parcial de las reservas para cubrir sus obligaciones con la FR el beneficiario deberá constituir la reserva correspondiente a la nueva cartera en un plazo máximo de 90 días, pudiendo acceder nuevamente a este Apoyo para tal fin bajo las mismas condiciones.

3.4.3.5 Apoyo para Enfrentar Contingencias de Mercado o Desastres Naturales

Se otorgará hasta el 50% del saldo del crédito que tenga el acreditado con la FR en una proporción igual a:

- a) La caída en los precios que provocó la contingencia de mercado para todos aquellos créditos que no cuenten con programas de Apoyo por parte de ASERCA en materia de ingreso objetivo, coberturas y/o algún otro para la comercialización;
- b) La variación en las condiciones de producción provocados por cambios climatológicos o presencia atípica de plagas y enfermedades, y
- c) La caída en los ingresos del productor derivado de los efectos de un desastre natural.

En todos los casos los Apoyos se aplicarán en su totalidad al crédito.

3.4.4 Participantes

3.4.4.1 Ejecutores del Programa para la Constitución de Garantías Líquidas

La ejecución de este Programa estará a cargo de la DGAFPN apoyándose en las Coordinaciones Regionales y Agencias de la FR, conforme a la mecánica operativa que apruebe el Comité de Operación.

3.4.4.2 Instancia Normativa del Programa para la Constitución de Garantías Líquidas

La coordinación, supervisión y seguimiento de este Programa estará a cargo de la DGAFPN bajo las disposiciones que al respecto emita el Comité de Operación.

Para el caso de situaciones no previstas o ambiguas en estas Reglas para este Programa, el Comité de Operación será la instancia facultada para resolver al respecto. En su caso, el Comité de Operación podrá delegar a la DGAFPN, conjuntamente con la Subdirección Corporativa Jurídica de Normatividad y Consulta la interpretación de dichas Reglas debiendo informar dichas interpretaciones al Comité de Operación.

3.5 Programa de Reducción de Costos de Acceso al Crédito

3.5.1 Población Objetivo

Son elegibles para recibir Apoyos del Programa de Reducción de Costos de Acceso al Crédito:

- a) Para el Apoyo para la Disminución de Costos de Acceso al Crédito las personas físicas con ingresos netos anuales de hasta 3,000 veces el salario mínimo diario general vigente del Distrito Federal, ER (personas morales), IFR y ED, que operen financiamientos con recursos de la FR en el presente ejercicio;
- b) Para el Apoyo para Reducir el Costo de Realizar Tratamientos de Cartera, acreditados cuyos créditos de la FR sean operados durante el presente ejercicio, así como acreditados afectados por desastres naturales a cuyos créditos de la FR se les hubieran autorizado los Apoyos del PAFAFR o de este Programa en el ejercicio inmediato anterior, pero que por falta de disponibilidad presupuestal, o que por el cierre del ejercicio no pudieron recibir la totalidad de dichos Apoyos;
- c) Para el Apoyo para Disminuir el Costo de Otorgamiento de Crédito para IFR y ED, serán elegibles IFR y ED que operen créditos con la FR durante el presente ejercicio y que otorguen crédito con los recursos de la FR a clientes y/o socios que no cuenten con antecedentes en las sociedades de información crediticia, excepto de casas comerciales y/o de servicios, y por lo tanto, que estén solicitando por primera vez financiamiento a una entidad financiera;
- d) Para el Apoyo para Reducir el Costo de Acceso a Coberturas, Acreditados personas físicas o morales que hubieran recibido un financiamiento de la FR o de algún IFR o ED acreditado de la FR durante el presente ejercicio y que adquieran coberturas de precios,
- e) Para el Apoyo para el pago de los servicios por consulta al Buró de Crédito, serán elegibles personas físicas o morales, ED, IFR y EIF que soliciten financiamiento a la FR.
- f) Para el Apoyo para el Acceso a los Beneficios Sustitutos de Programas Instrumentados por otras Dependencias, acreditados de la FR que siendo beneficiarios de programas equivalentes o complementarios instrumentados por otras dependencias, éstas hayan agotado los recursos presupuestales para su otorgamiento.

No se consideran como susceptibles de recibir los Apoyos del Programa de Reducción de Costos, aquellos acreditados que operen al amparo de los Programas Procampo Tradicional y Capitaliza.

3.5.2 Beneficiarios

3.5.2.1 Requisitos

Para acceder a los Apoyos del Programa de Reducción de Costos de Acceso al Crédito, los beneficiarios deberán:

3.5.2.1.1 Apoyo para la Disminución de Costos de Acceso al Crédito

En caso de personas físicas y ER (personas morales):

- a) Presentar la "Solicitud de Apoyos y Servicios" (FR-RO-01) conforme al formato adjunto a las Reglas como Anexo 1;
- b) Contar con un crédito autorizado de la FR, y
- c) Las personas físicas demostrar, conforme al procedimiento de supervisión que para tal efecto determine el Comité de Operación, que pertenecen a la población objetivo del Apoyo de referencia para su identificación como acreditados de bajos ingresos en el sistema central de crédito de la FR, salvo en el caso de los Programas Especiales que en su caso apruebe el Comité de Operación o la Dirección General de la FR. Dicha validación deberá hacerse igualmente para el caso de clientes que, previo al ejercicio 2009, se encuentren clasificados en el sistema central de crédito como acreditados de bajos ingresos.

La validación de los ingresos de los acreditados, se deberá realizar, preferentemente, a partir de su declaración de impuestos ante el Sistema de Administración Tributaria.

En caso de los IFR y ED, presentar:

- a) El formato (FR-RO-01), "Solicitud de Apoyos y Servicios", Anexo 1 de las presentes Reglas;
- b) Carta Compromiso de que extenderán a los acreditados del IFR o ED, el beneficio de reducción de tasas de interés para los acreditados finales del crédito fondeado con recursos de la FR, y
- c) En el caso de créditos para descuento de cartera, al momento de solicitar la disposición del crédito, un listado con los clientes que incluya los datos completos del financiamiento, incluyendo la tasa con la que la entidad descontó los recursos. En el caso de líneas de generación de microcréditos, el listado deberá entregarse al cierre de cada mes. A partir de dichos documentos la Gerencia de Programas, Fomento y Desarrollo Regional comprobará que los IFR o ED extiendan los beneficios del Apoyo a sus acreditados finales, en caso contrario deberán notificar a la DGAFPN a fin de que se detenga la ministración del Apoyo a dichos beneficiarios.

3.5.2.1.2 Apoyo para Reducir el Costo de Realizar Tratamientos de Cartera

- a) Presentar la "Solicitud de Apoyos y Servicios" (FR-RO-01) conforme al formato adjunto a las Reglas como Anexo 1;
- b) Presentar el Formato Unico para la Aplicación y Recepción de Recursos (Anexo 5) para el pago del Apoyo o se establezca que el Apoyo será abonado al crédito del cliente que hubiera sido prorrogado o renovado, y
- c) Haber formalizado con la FR una prórroga o renovación derivada de los efectos provocados por causas de fuerza mayor no imputables a los acreditados, tales como desastres naturales, cambios climatológicos, o incrementos en los costos unitarios de producción.

3.5.2.1.3 Apoyo para Disminuir el Costo de Otorgamiento de Crédito para IFR y ED

- a) Presentar en formato (FR-RO-01), "Solicitud de Apoyos y Servicios", Anexo 1 de las presentes Reglas;
- b) Listado que incluya el detalle de los acreditados que no tienen antecedentes crediticios en las Sociedades de Información Crediticia;
- c) Copia del estado de cuenta bancario donde se ministre el crédito (Sólo en el caso que el acreditado opte por la opción abono en cuenta del beneficiario en el Formato Unico para la Aplicación y Recepción de Recursos (Anexo 5). Esta deberá hacerse a través de los bancos que operan con la FR;
- d) Presentar el Formato Unico para la Aplicación y Recepción de Recursos (Anexo 5) para el pago del Apoyo, y

- e) Los IFR y ED que atiendan clientes y/o socios que no registren antecedentes en las sociedades de información crediticia (excepto de casas comerciales y/o de servicios), de forma adicional deberán demostrar el que cuentan con un Contrato con las Sociedades de Información Crediticia.

3.5.2.1.4 Apoyo para Reducir el Costo de Acceso a Coberturas

- a) Presentar la "Solicitud de Apoyos y Servicios" (FR-RO-01) conforme al formato adjunto a las Reglas como Anexo 1;
- b) Presentar copia del contrato de crédito de un financiamiento aprobado por la FR para proyectos que incluya en sus costos, el costo de coberturas de precios;
- c) Presentar escrito del beneficiario final, bajo protesta de decir verdad, que no tiene, ni solicitará a ASERCA, un apoyo para este mismo propósito. Para las ED y los IFR será suficiente presentar un escrito en el que manifiesten bajo protesta de decir verdad, que cuentan con los escritos anteriores por parte de sus clientes, indicando la relación de los mismos.

La FR, a través de los Agentes de Crédito Rural, se reserva el derecho de comprobar la validez de dicha declaración mediante consulta a las oficinas regionales o centrales de ASERCA para comprobar que el productor no cuenta con Apoyos equivalentes al de cobertura de precios;

- d) Presentar el Formato Unico para la Aplicación y Recepción de Recursos (Anexo 5) para el pago del Apoyo, en el cual se establezca la forma en que deberá ser aplicado el apoyo;
- e) Indicar al Operador que comunique a la FR los movimientos relativos al contrato de cobertura de precios. El Agente de Crédito deberá verificar con dicho Operador la veracidad de la contratación de las coberturas de precios por los beneficiarios del Apoyo;
- f) Estado de cuenta de cobertura de precios indicando el costo de adquisición de la misma (prima);
- g) Tratándose de IFR o ED presentar certificado de depósito que constate la custodia de los Formatos Unicos para la Aplicación y Recepción de Recursos (Anexo 5) firmados por cada acreditado del IFR o ED, y
- h) Presentar Carta Compromiso de Aplicación de los Apoyos al Financiamiento del Acreditado.

3.5.2.1.5 Apoyo para el Acceso a los Beneficios Sustitutos de Programas Instrumentados por otras Dependencias

- a) Presentar la "Solicitud de Apoyos y Servicios" (FR-RO-01) conforme al formato adjunto a las Reglas como Anexo 1;
- b) Presentar constancia de autorización de la dependencia o entidad que administra el Programa, habiendo cumplido con lo establecido en la normatividad del mismo;
- c) En el caso de que la Dependencia que autorizó el Apoyo haya firmado un convenio de Colaboración con la FR, ésta podrá canalizar directamente a la DGAFPN para su autorización las solicitudes de los beneficiarios correspondientes, previa verificación de que cumplan con lo establecido en las presentes Reglas;
- d) En caso de que la solicitud se entregue en la Dependencia que autorizó el Apoyo, se deberá anexar copia de la primera hoja del contrato de crédito que permita identificar el número del mismo, así como copia de documento que refleje el número de cuenta del acreditado donde se depositará el Apoyo;
- e) Presentar el Formato Unico para la Aplicación y Recepción de Recursos (Anexo 5) para el pago del Apoyo, y
- f) Presentar copia del estado de cuenta bancario donde se ministre el crédito sólo en el caso que el acreditado opte por la opción abono en cuenta del beneficiario en el Formato Unico para la Aplicación y Recepción de Recursos, Anexo 5 de las presentes Reglas, dicho abono se hará a través de los bancos que operan con la FR.

3.5.2.2 Procedimiento de Selección

La selección de los beneficiarios de los Apoyos del Programa para la Reducción de Costos de Acceso al Crédito, se realizará a partir de la presentación de la solicitud correspondiente y de los documentos adicionales conforme se señaló en el apartado 3.5.2.1.

La FR evaluará y dictaminará la viabilidad de las solicitudes de Apoyo considerando como criterios de resolución, que los solicitantes pertenezcan a la población objetivo; que los Apoyos y servicios que soliciten se encuentren enmarcados en los componentes que establecen estas Reglas y que el monto del Apoyo solicitado corresponda a los montos establecidos en las presentes Reglas.

Para la disposición de los Apoyos, en su caso, el crédito asociado con el Apoyo debe estar autorizado y vigente (activo o vencido) en el sistema de crédito de la FR o, en su caso, haber sido liquidado. Los Apoyos estarán sujetos al principio de primeras entradas – primeras salidas de las solicitudes una vez completas y aprobadas. No obstante lo anterior, la unidad administrativa encargada de la administración de los Apoyos, previo aviso al Subcomité de Operación, podrá dispersar de forma anticipada los recursos asociados con los Apoyos definidos en los apartados 3.5.2.1.2 a 3.5.2.1.5 del presente Programa, cuando el acreditado notifique, mediante escrito dirigido a la Agencia, que prepagará el crédito que dio origen al Apoyo o por el vencimiento próximo del mismo.

En casos específicos, el Comité de Operación de la FR podrá autorizar que se otorgue de forma anticipada determinados Apoyos, que por su impacto en el bienestar de los acreditados, requieren ser dispersados de forma inmediata, especialmente aquellos vinculados con la ocurrencia de desastres naturales.

La respuesta a las solicitudes se dará en un plazo no mayor de 30 días hábiles contados a partir de su ingreso, siempre y cuando se encuentren completas y debidamente requisitadas. Cuando las solicitudes estén incompletas en datos o documentos, la FR informará en un plazo no mayor a 7 días hábiles al solicitante que debe resarcir documentos y completar la solicitud en un plazo no mayor de 5 días hábiles, en caso contrario la solicitud será rechazada automáticamente. No obstante, el interesado podrá reiniciar el trámite. Los Apoyos que sean autorizados estarán a disposición de los beneficiarios en un plazo no mayor a 30 días hábiles a partir de la fecha de aprobación de la solicitud, sujeto a la disponibilidad presupuestal, excepto en el caso del Apoyo para la Disminución de Costos de Acceso al Crédito que aplicará conforme a lo establecido en el apartado 3.5.2.1.1.

Los Apoyos del Programa para la Reducción de Costos de Acceso al Crédito, serán autorizados por la DGAFPN. Las Agencias o Coordinación Regional dará a conocer al solicitante la resolución de su solicitud.

El Comité de Operación será el único facultado para autorizar porcentajes de apoyo superiores a los establecidos en el apartado 3.5.3 siguiente. Del mismo modo, el Comité de Operación podrá reducir los montos autorizables, considerando la disponibilidad presupuestal.

3.5.3 Características

3.5.3.1 Apoyo para la Disminución de Costos de Acceso al Crédito

La FR abonará en una exhibición, una vez que el financiamiento haya sido dispersado, al saldo del crédito de los beneficiarios, un apoyo tal que represente una disminución del costo anual del crédito que contrate con la FR de:

- a) 1 punto porcentual para personas físicas cuyo ingreso Neto Anual sea de 1001 hasta 3,000 veces el salario mínimo diario general vigente del Distrito Federal;
- b) 2 puntos porcentuales para personas físicas de bajos ingresos cuyo Ingreso Neto Anual sea de hasta 1,000 veces el salario mínimo diario general vigente del Distrito Federal;
- c) 2.5 puntos porcentuales para ER (personas morales);
- d) 3 puntos porcentuales para ED y SOFOMs No Reguladas y No Calificadas acreditadas de la FR;
- e) 4 puntos porcentuales para IFR y SOFOMs Reguladas y No Reguladas Calificadas acreditadas de la FR, y
- f) En el caso de Programas Especiales aprobados por el Comité de Operación, el diseño de estos Programas incluirá el porcentaje de apoyo correspondiente a fin de establecer tasas de interés preferenciales.

En ningún caso el Apoyo antes referido deberá representar una tasa de interés efectiva negativa. Dicha condición deberá ser controlada por el módulo de apoyos del Programa.

El otorgamiento de este Apoyo estará sujeto a la disponibilidad presupuestal de la FR durante el ejercicio fiscal que se trate.

3.5.3.2 Apoyo para Reducir el Costo de Realizar Tratamientos de Cartera

Se sufragará la totalidad de los intereses generados por formalización de prórrogas, renovaciones o reestructuras en sus financiamientos a aquellos acreditados que hubieran sido afectados por causas de fuerza mayor no imputables a los acreditados, tales como desastres naturales, cambios climatológicos, o incrementos en los costos unitarios de producción o sucesos coyunturales que afecten negativamente los ingresos de los productores.

3.5.3.3 Apoyo para Disminuir el Costo de Otorgamiento de Crédito para IFR y ED

La FR otorgará por cada nuevo acreditado con fondos de la FR un monto de apoyo conforme a la siguiente tabla:

Monto del crédito	Monto del Apoyo para ED		Monto del Apoyo para IFR	
	Zonas de Alta Marginación	Otras Zonas	Zonas de Alta Marginación	Otras Zonas
De 2,500 a menos de 7,000 UDI	600 UDI	400 UDI	750 UDI	500 UDI
de 7,000 a 20,000 UDI	1,250 UDI	1,000 UDI	1,500 UDI	1,250 UDI
Más de 20,000 UDI	1,500 UDI	1,250 UDI	2,000 UDI	1,500 UDI

Para otorgar este Apoyo será necesario que los acreditados finales del IFR o ED, sean personas físicas o grupo de productores, que no tengan antecedentes en las sociedades de información crediticia, excepto casas comerciales y/o de servicios.

En el caso de Programas Especiales aprobados por el Comité de Operación o la Dirección General, el diseño de estos Programas incluirá el monto y las condiciones de otorgamiento de este Apoyo a fin de promover la atención de acreditados con estos Programas Especiales por parte de IFR o ED.

El otorgamiento de este Apoyo estará sujeto a la disponibilidad presupuestal de la FR durante el ejercicio fiscal que se trate.

3.5.3.4 Apoyo para Reducir el Costo de Acceso a Coberturas

Hasta el 50% del costo de la cobertura de precios que adquieran con operadores privados, acreditados directos de la FR o acreditados de IFR o ED con fondos de la FR o IFR o ED que requieran cubrir su cartera, en proyectos financiados con recursos de la FR.

3.5.3.5. Apoyo para el pago de los servicios por consulta al Buró de Crédito. Este apoyo cubrirá el costo de la consulta al Buró de Crédito que realice la FR en el proceso de gestión crediticia. El monto del apoyo por consulta individual será de hasta 55 UDI.

3.5.3.6 Apoyo para el Acceso a los Beneficios Sustitutos de Programas Instrumentados por otras Dependencias

Se otorgará hasta el 100% de lo que haya sido autorizado por la instancia o entidad correspondiente, conforme a lo establecido en las Reglas de Operación.

3.5.4 Participantes**3.5.4.1 Ejecutores**

La ejecución del Programa de Reducción de Costos de Acceso al Crédito estará a cargo de la DGAFPN, con la participación de las Coordinaciones Regionales y Agencias de la FR, conforme a la Mecánica Operativa que apruebe el Comité de Operación.

3.5.4.2 Instancia Normativa

La coordinación, supervisión y seguimiento del Programa de Reducción de Costos de Acceso al Crédito estará a cargo de la DGAFPN, bajo las disposiciones que al respecto emita el Comité de Operación.

Para el caso de situaciones no previstas en estas Reglas, el Comité de Operación será la instancia facultada para resolver al respecto. En su caso, el Comité de Operación podrá delegar a la DGAFPN y la Subdirección Corporativa Jurídica de Normatividad y Consulta de la FR, la interpretación de dichas Reglas, debiendo de informar éstas al Comité de Operación.

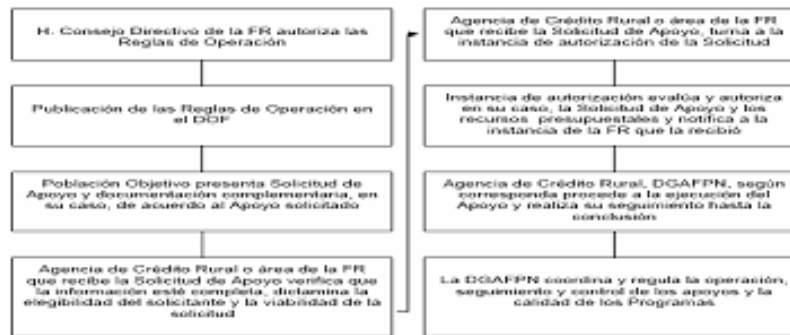
4. Operación de los Programas de Apoyo de la Financiera Rural para Acceder al Crédito y Fomentar la Integración Económica y Financiera para el Desarrollo Rural**4.1 Proceso**

Los Comités determinarán los procesos internos de operación mediante Mecánicas Operativas, mismas que serán distribuidas a las Coordinaciones Regionales y a las Agencias.

La operación de los Programas de Apoyo de la Financiera Rural para Acceder al Crédito y Fomentar la Integración Económica y Financiera para el Desarrollo Rural estará a cargo de la DGAFPN, con la participación de las Áreas de la FR indicadas en las presentes Reglas.

El solicitante entregará al Módulo, Agencia, Coordinación Regional o a la DGAFPN de la FR, la Solicitud de los Apoyos así como la documentación adicional establecida en la misma para cada Apoyo.

El proceso de operación de los Programas de Apoyo de la Financiera Rural para Acceder al Crédito y Fomentar la Integración Económica y Financiera para el Desarrollo Rural se describe de forma general en el siguiente diagrama:



En las Mecánicas Operativas de cada Programa y Apoyo se detallarán sus procesos específicos.

La solicitud, documentación adicional, recibo, productos, informes y Acta de Entrega-Recepción que correspondan a cada Apoyo se integrarán al expediente del mismo para su resguardo en la instancia correspondiente.

En el caso de que la Dependencia que autorizó el Apoyo haya firmado un Convenio de Colaboración con la FR, ésta podrá resguardar los expedientes correspondientes a los Apoyos que se canalicen a través de dicha Dependencia.

Toda vez que de acuerdo con su Ley Orgánica la FR tiene que ser autosustentable, los aumentos en los costos de operación tienen que ser reflejados en las comisiones y tasas de los servicios que la FR ofrece, la DGAFPN podrá destinar para gastos de operación hasta el 4.5 % de los recursos asignados a cada uno de los Programas sujetos a las presentes Reglas, para proceder a la selección y contratación de los especialistas que colaborarán en la operación y seguimiento de cada Apoyo o Componente, para aplicarlos a la coordinación, operación, seguimiento, así como para cualquier otro costo adicional que se presente por la operación del mismo.

4.2 Derechos, Obligaciones y Sanciones

Las aportaciones financieras realizadas por la FR estarán destinadas para los Apoyos establecidos en las presentes Reglas, en consecuencia, los Beneficiarios que reciban directamente los recursos se obligan a aplicarlos únicamente en la contratación de los servicios o para el destino autorizado del Apoyo por las instancias correspondientes.

Los Prestadores de Servicios inscritos en la Red, están obligados a participar en los procesos de formación, evaluación, acreditación y certificación establecidos en el Componente para la Formación, Evaluación, Acreditación y Certificación de los Prestadores de Servicios, con el propósito de mejorar la calidad de los servicios en los términos que les solicite la FR. Asimismo, se obligan a que los servicios se realizarán en los términos establecidos por la FR.

En caso de que los Beneficiarios o Prestadores de Servicios no cumplan con las obligaciones dispuestas en las presentes Reglas, violen las disposiciones aplicables, o no se cumpla con lo establecido en los convenios suscritos, la FR podrá proceder a la suspensión de los Apoyos en marcha, de conformidad con lo establecido en las mecánicas operativas respectivas.

Los beneficiarios de Apoyos de las presentes Reglas, como personas físicas o como personas morales según el caso, deberán proporcionar a la FR la información que permita integrar el padrón de beneficiarios que establece el Decreto por el que se crea el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de enero de 2006, así como lo dispuesto en las actualizaciones que sobre el particular realice la Secretaría de la Función Pública.

Asimismo y conforme a lo establecido en el artículo 177 fracción IV del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, los intermediarios financieros no regulados por la CNBV deberán aplicar criterios de regulación prudencial básica y normas de contabilidad contenidas en el Anexo 7 de estas Reglas.

En relación con las reglas prudenciales, su aplicación deberá observar lo siguiente:

- a) Las correspondientes a Proceso Crediticio; Diversificación de activos y Coeficiente de liquidez, deberán aplicarse durante el primer semestre; el avance en la aplicación deberá reportarse desde el tercer Informe Trimestral, y
- b) Las correspondientes al provisionamiento de cartera y de Capitalización por riesgos, deberán aplicarse durante el segundo semestre; el avance en la aplicación deberá reportarse desde el tercer Informe Trimestral.

La FR, a través de las Gerencias Regionales de Programas, Fomento y Desarrollo y de Análisis de Crédito, vigilará la observancia de la aplicación de los criterios y normas de regulación y contables por parte de los intermediarios y deberán notificar los resultados de dicha supervisión a los ejecutores de los Programas que se indican en las presentes Reglas. La información relativa a la situación que guarde el cumplimiento de dicha aplicación se incluirá en sus informes trimestrales.

Los apoyos previstos en las presentes Reglas de Operación no podrán otorgarse a las personas físicas o morales que hayan ocasionado quebranto o castigo a las instituciones de banca de desarrollo, la Financiera Rural o los fideicomisos públicos para el fomento económico constituidos por el Gobierno Federal derivado de alguna operación de crédito. Dicha prohibición aplica a los solicitantes beneficiarios del programa, así como a quienes soliciten los recursos para proveer a tales beneficiarios los bienes o servicios objeto de los apoyos previstos en estas Reglas de Operación.

Para ello, a partir del 1 de marzo de 2010, la Financiera Rural deberá consultar en la página de Internet que para tal efecto establezca la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, si el solicitante ha ocasionado quebranto o castigo a las instituciones de banca de desarrollo, la Financiera Rural o los fideicomisos públicos constituidos por el Gobierno Federal y por ende no pueda recibir un apoyo. Lo anterior se realizará previo poder y autorización del solicitante a través de los formatos de solicitud de Apoyos y Servicios que se adjuntan a las presentes RO como anexos 1, 2 y 3 para verificar posibles quebrantos o castigos a la banca de desarrollo, la Financiera Rural o los fideicomisos públicos constituidos por el Gobierno Federal, y mediante el ingreso de la Clave Unica de Registro de Población (CURP) o del Registro Federal de Contribuyentes (RFC) y el nombre y apellido del solicitante.

Las instituciones de banca de desarrollo, la Financiera Rural y los fideicomisos públicos para el fomento económico constituidos por el Gobierno Federal deberán informar lo conducente a la FR a través de la página de Internet señalada en el párrafo anterior, a más tardar en los tres días hábiles siguientes a la solicitud que reciban. Si en tal plazo no se proporcionara la información, se entenderá que el solicitante no ha causado quebranto o castigo a dichas entidades.

4.3 Coordinación Institucional

A fin de ampliar la capacidad de atención de la FR para la Población Objetivo de los Programas sujetos a las presentes Reglas, la DGAFPN podrá convenir la aportación conjunta de recursos con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, así como con los gobiernos estatales y municipales, para lo que suscribirá los convenios de colaboración y coordinación correspondientes (Convenios Tipo como anexos 11 y 12)

Así mismo podrá convenir con Dependencias y Entidades de la Administración Pública para complementar recursos de Programas sujetos a Reglas de Operación. Para el efecto se elaborará Anexo Técnico en el que se especifiquen los lineamientos operativos.

En el caso de los Programas que contemplan Apoyos de acceso al Financiamiento, Capacitación y Garantías Líquidas, se podrá participar conjuntamente con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, con la finalidad de homogenizar criterios y complementar apoyos a la población del medio rural, en el ámbito de su competencia. La FR podrá incrementar los recursos del Fondo de Garantías Líquidas con aportaciones de otras Dependencias y Entidades para los fines que se convenga y en su caso, podrá operar estos recursos a través de lineamientos particulares autorizados por las Dependencias o Entidades involucradas.

Las acciones que se realicen en el marco de los convenios de colaboración que establezca la FR con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, así como de los convenios de colaboración o coordinación que suscriba con las entidades federativas y municipios se apegarán a la naturaleza, enfoque y condiciones de acceso establecidos en las presentes Reglas. Asimismo, la coordinación, control y evaluación de los servicios realizados en el marco de estos convenios estará a cargo de la DGAFPN con la participación de las unidades administrativas de la FR establecidas en las presentes Reglas para cada Programa o Componente.

Para el diseño, instrumentación y ejecución de las acciones destinadas al proceso de inscripción, formación, evaluación, acreditación y certificación de los Prestadores de Servicios, la FR por conducto de la DGAFPN, y conforme al procedimiento que establezca el Comité de Capacitación, podrá convocar a la Secretaría de Educación Pública y a las instituciones de educación superior.

A partir de la convocatoria (Convocatoria Tipo como anexo 16), seleccionará a las instituciones que ofrezcan las mejores opciones técnicas y financieras apegadas al enfoque metodológico y a los estándares de calidad de la FR, a fin de celebrar convenios de colaboración destinados a diseñar, instrumentar y ejecutar las acciones requeridas para este proceso. (Convenio Tipo como Anexo 14 de las presentes Reglas). La participación de las instituciones de educación superior se promoverá con la finalidad de asignar a la formación, el carácter de estudios formales brindados en el marco de las atribuciones de investigación, educación, educación continua y extensión de las instituciones de educación superior y conforme a la normatividad que las rige.

Las acciones realizadas respecto a estos Programas serán informadas a la Comisión Intersecretarial para el Desarrollo Rural Sustentable y al Consejo Mexicano para el Desarrollo Rural Sustentable, pudiendo la FR a través de los Comités evaluar alternativas de coordinación con otras instancias y dependencias a partir de las recomendaciones que al respecto pudiera emitir la Comisión de Seguimiento al Acuerdo Nacional para el Campo, en particular el Grupo de Financiamiento Rural que revisará la coordinación de los programas públicos.

4.4 Ejecución

4.4.1 Avances Físicos y Financieros

Las Coordinaciones Regionales de la FR formularán trimestralmente el Reporte de los Avances Físicos y Financieros de las acciones bajo su responsabilidad, que deberán remitir a la DGAFPN, durante los 5 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se trate, de acuerdo al formato que para tal efecto autorice la DGAFPN. Será responsabilidad de la DGAFPN concentrar y analizar dicha información para la toma oportuna de decisiones.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 177, Fracción VII y 181 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la FR enviará a través de la dependencia coordinadora de sector, los informes trimestrales sobre el presupuesto ejercido entregado a los beneficiarios a nivel de capítulo y concepto de gasto, los padrones de beneficiarios como personas físicas o personas morales, la distribución territorial de los recursos por municipio, así como informes sobre el cumplimiento de las metas y objetivos con base en indicadores de desempeño previstos en las Reglas de Operación, a la Cámara de Diputados por conducto de las comisiones correspondientes, turnando copia a la SHCP y a la SFP.

El Comité de Operación podrá variar los montos originales asignados en los Apoyos, asimismo podrá reasignar los recursos entre los diferentes Apoyos, considerando su demanda, la disponibilidad presupuestal, los Programas Especiales determinados por acuerdo de la Dirección General de la FR, la demanda de Apoyos conforme a los ciclos agrícolas y la urgencia por entregar los recursos a beneficiarios afectados por desastres naturales.

4.4.2 Acta de Entrega-Recepción de los Apoyos de los Programas de Apoyo de la Financiera Rural para Acceder al Crédito y Fomentar la Integración Económica y Financiera para el Desarrollo Rural

La entrega-recepción de estos Apoyos se dará por medio de un recibo que deberá ser suscrito por los funcionarios designados, así como por los Beneficiarios del Apoyo o sus representantes legales o la Dependencia a través de la cual se canalice el Apoyo. En consecuencia, el Beneficiario deberá firmar el Formato Unico para la Aplicación y Recepción de Recursos (Anexo 5) para la recepción del Apoyo correspondiente, especificando cuando así corresponda al tipo de Apoyo, la opción de dispersión de recursos en la cuenta bancaria de los Prestadores de Servicios, de los proveedores o del Beneficiario.

Para el Apoyo para la Constitución de Garantías Líquidas Sustitutas la firma del Formato Unico para la Aplicación y Recepción de Recursos (Anexo 5) podrá ser de manera conjunta entre el solicitante y el representante de la Dependencia que autorizó el Apoyo y tenga firmado un Convenio de Concertación con la FR. En este contexto, la Dependencia podrá recibir los recursos de los Beneficiarios para su aplicación.

Para el Apoyo para el Otorgamiento de Garantías Líquidas Capitalizables y para el Apoyo para la Constitución de Reservas Preventivas los acreditados de la FR no estarán obligados a reintegrar los recursos de los Apoyos correspondientes, una vez liquidado el crédito por el cual fueron objeto de dicho beneficio.

En caso de incumplimiento en el pago de intereses y/o capital del crédito que dio origen al Apoyo, la FR procederá a la ejecución de la garantía líquida, para que dichos recursos sean depositados en la cuenta concentradora de la FR con el número de referencia de crédito que permita la aplicación de esos recursos al crédito en la prelación establecida en los contratos de crédito, disminuyendo así el saldo del adeudo y procediendo, en su caso, a la recuperación por la vía establecida en la normatividad.

En el caso de los Apoyos del Programa para la Constitución de Garantías Líquidas (excepto el del Fondo de Garantías Líquidas o el de Constitución de Reservas Preventivas) y de Reducción de Costos, una vez que éstos sean autorizados deberán ser entregados a los acreditados de la FR teniendo que estar los créditos activos (vigentes o vencidos) en el sistema de crédito de la FR.

En el caso de los Apoyos que se realicen mediante un Prestador de Servicios, se elaborará un acta de realización del servicio correspondiente, en la que se señalarán los antecedentes, productos y resultados obtenidos. En la integración del acta deberán participar y suscribirla, según corresponda al ámbito de aplicación del servicio, la DGAFPN, la Coordinación o la Agencia, el Prestador de Servicios y los Beneficiarios.

Para la conclusión de los Apoyos, deberá suscribirse un Acta de Entrega-Recepción. De presentarse alguna irregularidad en la entrega de los Apoyos o prestación de los servicios, los interesados podrán firmar el recibo o el acta de Acta de Entrega-Recepción, según sea el caso, de manera condicionada y anotar en ella las razones de la inconformidad, así como los plazos acordados para solventar las observaciones a que dé lugar dicha inconformidad.

El recibo y el Acta de Entrega-Recepción forman parte del expediente del otorgamiento del Apoyo y constituye prueba documental que certifica su entrega. Su resguardo es responsabilidad de la DGAFPN, la Coordinación o la Agencia, según corresponda al ámbito de aplicación del Apoyo.

4.4.3 Cierre del Ejercicio

La FR integrará el cierre de ejercicio programático presupuestal anual. Será responsabilidad de la DGAFPN concentrar y analizar dicha información, así como solicitar a las Coordinaciones Regionales y Agencias de la FR las aclaraciones a que haya lugar. En caso de incumplimiento de este informe, deberá notificar a la SFP, a más tardar, el último día hábil de febrero del año inmediato posterior.

4.4.4 Recursos no Devengados

En lo que corresponde a los recursos fiscales, al cierre del ejercicio se observará lo establecido en el artículo 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y demás normatividad aplicable.

5. Auditoría, Control y Seguimiento

Corresponderá a la SFP la vigilancia del cumplimiento de las Reglas de Operación por parte de las dependencias.

Los recursos que la Federación otorga para estos Programas podrán ser revisados por la SFP, a través de la Dirección General de Operación Regional y Contraloría Social, y en su caso, por la Unidad de Auditoría Gubernamental, el Órgano Interno de Control en la FR, Auditores Independientes o ambos, contratados para el efecto; así como por la Auditoría Superior de la Federación y demás instancias competentes en el ámbito de sus respectivas atribuciones.

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

6. Evaluación de los Programas de Apoyo de la Financiera Rural para Acceder al Crédito y Fomentar la Integración Económica y Financiera para el Desarrollo Rural

6.1 Evaluación Interna

El Órgano Interno de Control en la FR promoverá el cumplimiento de estas Reglas de Operación para que sus recursos se apeguen a estas disposiciones, dando confianza y certidumbre a los Beneficiarios y a la FR.

Al interior de la FR, se inducirá el mejoramiento de los procesos administrativos y de los sistemas de control interno para que los programas de subsidios se realice con transparencia y la FR pueda presentar un rendimiento de cuentas de los recursos canalizados de manera satisfactoria.

La evaluación interna de los Programas consistirá en la evaluación de la eficiencia en el otorgamiento de los Apoyos, así como en la calidad de los servicios prestados. En virtud de que los diferentes tipos de Apoyos están directamente relacionados con los objetivos específicos de los Programas, los indicadores se desagregarán por Componente de Apoyo, a efecto de valorar el cumplimiento de los objetivos específicos de los Programas.

La evaluación incluirá indicadores desagregados por sexo y por grupo de edad, de forma que se demuestre el acceso equitativo y no discriminatorio de las mujeres e indígenas a los beneficios de los Programas, así como propiciar la protección del medio ambiente y los recursos naturales. Para los efectos anteriores se emplearán los indicadores que se detallan en el Anexo 8.

6.2 Evaluación Externa

Con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, los resultados de los Programas deberán ser evaluados por instituciones académicas, de investigación u organismos especializados de carácter nacional que cuenten con reconocimiento y experiencia en la respectiva materia de los Programas, aplicando lo establecido en el Artículo 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación, así como en las disposiciones emitidas por la SHCP y la SFP para tal efecto.

Dicha evaluación se presentará a la Comisión de Presupuesto y Cuenta Pública de la Cámara de Diputados, a la SHCP y a la SFP en los plazos que determine el Programa Anual de Evaluaciones.

7. Transparencia

7.1 Difusión

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos, se instrumentará la siguiente acción:

Se dará amplia difusión a los Programas a nivel nacional y se promoverán acciones similares por parte de las Agencias y Coordinaciones Regionales de la FR y autoridades locales. La información del Programa se dará a conocer de forma pormenorizada en la página de Internet de la FR (www.financierarural.gob.mx) por entidad, municipio, tipo de Apoyo y nombre del Beneficiario. Las copias de los expedientes técnicos de los proyectos estarán disponibles oportunamente para su consulta en las Agencias o en la unidad administrativa correspondiente de la FR. La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción de estos Programas, deberán incluir la siguiente leyenda:

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”.

La información de montos y Beneficiarios deberá ser publicada en los términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 177, Fracciones II y III del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, se integrará un Padrón de los Beneficiarios directos y de los intermediarios que participan en la distribución de los Apoyos gubernamentales de los Programas, o en su caso, como Beneficiarios de éstos, que formará parte del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales creado a partir de Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de enero de 2006.

Ambos padrones y sus actualizaciones se enviarán a la SFP y serán integrados al Informe Trimestral, con base a lo que se establece en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria que se publicó en el Diario Oficial el 1 de octubre de 2007.

Todas aquellas entidades cuya función sea la de contribuir a la dispersión de créditos, para efectos del presente programa, serán considerados IFR o ED. Cuando dichas entidades sean los Beneficiarios directos de los Apoyos estarán obligados a cumplir con la entrega de la información para integrar el padrón correspondiente.

Para consolidar la transparencia en el destino de los recursos de los Programas, la FR (o en su caso, la entidad) deberá mantener actualizados ambos padrones e integrará en los Informes Trimestrales los cambios que se hayan registrado durante el periodo que comprendan dichos informes.

7.2 Contraloría Social

La Contraloría Social estará a cargo de los miembros de la comunidad, incluidos los integrantes del Comité o instancia asociativa de Beneficiarios.

Con el propósito de incorporar a la ciudadanía en el control, vigilancia y evaluación de los programas sociales, la FR promoverá la Contraloría Social con base en la normatividad establecida para tal efecto, fomentando acciones que transparenten la operación de los programas que se establecen en las presentes Reglas. Las acciones a fomentar serán las siguientes:

- a) Informar a la ciudadanía acerca de los Apoyos otorgados y su costo a nivel de obra, acción, nombre de los Beneficiarios, derechos y obligaciones de los mismos.
- b) Capacitar a los Beneficiarios para que se constituyan en instancias de vigilancia y evaluación social.
- c) Establecer espacios de comunicación (reuniones vecinales, atención directa a Beneficiarios, etc.).
- d) Promover la integración de organizaciones de la sociedad civil en acciones de contraloría social.
- e) Instrumentar mecanismos de captación y atención de quejas y denuncias.

La SFP y el OIC verificarán, en lo correspondiente, la realización de dichas acciones.

8. Quejas y Denuncias

Las quejas y denuncias de la ciudadanía en general se captarán a través del Organismo Interno de Control en la FR, el Organismo Estatal de Control, vía personal, escrita, Internet (quejas@financiarural.gob.mx), telefónica (SACTEL 01800 00 148 00 en el interior de la República o (01) 54 80 20 00 en la Ciudad de México) o a los teléfonos de la FR 01 800 00 78725.

Los Productores, a través de los conductos que tienen establecidos con las áreas de Responsabilidades y de Quejas del Organismo Interno de Control, podrán presentar sus quejas y denuncias por presuntas irregularidades en la canalización de estos recursos.

Dichas áreas atenderán las quejas y denuncias presentadas, conforme a las disposiciones vigentes, informando por escrito a los denunciantes al inicio de los trámites y las resoluciones respectivas, practicando las investigaciones pertinentes.

Asimismo, informarán las resoluciones y en su caso, el fincamiento de responsabilidades a las autoridades de la FR y a la SFP.

9. Asuntos no Previstos

Los asuntos relativos a los Programas que no hayan sido previstos en las presentes Reglas de Operación, serán resueltos por los Comités de la FR en el marco de las facultades correspondientes a cada uno de ellos, o en su caso, en las Unidades Administrativas en las cuales se delega dicha función.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Las presentes Reglas dejan sin efecto las publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 11 de junio de 2009 y entrarán en vigor el 1 de enero de 2010.

SEGUNDO.- El monto de los recursos aprobados para cada uno de los Programas en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación, podrá modificarse en el transcurso del año en función de la demanda que se presente de la Población Objetivo en cada uno de los Programas.

TERCERO.- Los Apoyos y Servicios autorizados al amparo de las Reglas de Operación vigentes previo a la publicación de las presentes Reglas y que se encuentren en proceso serán resueltos conforme a lo establecido en las Reglas vigentes al momento de la autorización del Apoyo o Servicio.

CUARTO.- Los Convenios celebrados al amparo de las Reglas de Operación, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2007, el 24 de diciembre de 2008 y el 11 de junio de 2009, cuya duración sea indefinida, conservarán su vigencia. Para los apoyos de las presentes Reglas no considerados en los convenios, bastará con la elaboración de un adendum al convenio original.

QUINTO.- Dentro de la población objetivo de cada uno de los Programas que se establecen en las presentes Reglas, se atenderá a los migrantes en retorno y sus familias, que requieran incorporarse a alguna actividad productiva.

SEXTO.- Tratándose de Programas Especiales, el Comité de Operación podrá aprobar la creación de Fondos Mutuales de Garantías Líquidas para el apoyo de sectores afectados por sucesos coyunturales que afecten negativamente sus ingresos. Los Fondos Mutuales serán fondeados con los recursos del Fondo de Garantías Líquidas de la Financiera Rural o, en su caso, con recursos de otras Dependencias Gubernamentales y se sujetarán a la mecánica operativa que autorice el Comité de Operación.

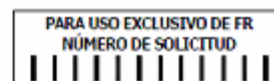
SEPTIMO.- El Consejo Directivo de la FR conocerá de los acuerdos alcanzados en los Comités, además de ello cada bimestre se le presentarán informes de los avances de los Programas.

México, D.F., a 29 de diciembre de 2009.- El Director General de la Financiera Rural, **Enrique de la Madrid Cordero**.- Rúbrica.

ANEXO 1



FR - RO - 01



Programas de Apoyo de la Financiera Rural para Acceder al Crédito y Fomentar la Integración Económica y Financiera para el Desarrollo Rural

SOLICITUD DE APOYOS Y SERVICIOS

Fecha de elaboración:				
Coordinación Regional:			Agencia o Módulo:	
1) Persona: Física () Moral ()				
2) Nombre o Razón Social:				
Apellido Paterno		Apellido Materno		Nombre (s)
3) Figura Legal de la Empresa (en su caso):				
4) Tipo de Persona Moral:				
5) CLUNI:				
6) Lugar y Fecha Nacimiento o Constitución:			7) Estado Civil (PF):	
8) Sucursales (#) _____ Estados:			9) Número de Socios:	
10) Sexo M () F ()				
11) Reg. Federal de Contribuyentes (RFC):				
12) Clave Única de Registro de Población (CURP):				
13) Domicilio del solicitante:				
Calle		No. Exterior	No. Interior	Código Postal
Colonia o Sector	Ejido o Comunidad	Delegación o Municipio	Ciudad	Estado
14) Teléfono y Fax:			15) Correo Electrónico:	
16) Actividad Económica:				
17) Número de Acreditado / Crédito (En su caso):			18) Patrimonio Actual	
19) Organización a la que pertenece:				
20) Préstamos que Otorga (en su caso):				
21) Apoyos de Gobierno que ayuda a Canalizar (en su caso):				
22) Apoyos de Gobierno recibidos por el IF y Dependencia (en su caso):				
DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL (PERSONA MORAL)				
23) Reg. Federal de Contribuyentes (RFC):				
24) Nombre:				
Apellido Paterno		Apellido Materno		Nombre (s)
25) CURP				
26) Lugar y Fecha Nacimiento:				
27) Origen de la Designación:			Acta Constitutiva () Poder Notarial ()	
28) Notario Público para la Designación:				
Número		Nombre		Localidad

Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.

29) APOYO SOLICITADO	
Programa Integral de Formación, Capacitación y Consultoría para Productores e Intermediarios Financieros Rurales	
()	Servicio para la elaboración de Planes de Negocios para las ER.
()	Servicio de Consultoría en diseño y desarrollo de productos o servicios de los planes de negocios para las ER.
()	Servicio de Capacitación en acompañamiento empresarial e incubación para las ER.
()	Servicio de Consultoría en diseño de Soluciones Tecnológicas, procesos y sistemas de gestión para las ER.
()	Servicio de Capacitación especializada de carácter específico para las ER.
()	Servicio de Consultoría especializada de carácter específico para las ER.
()	Talleres de Capacitación en Areas Administrativas, Técnicas y Financieras de las ER.
()	Apoyo para el proceso de registro de proyectos especiales para la captura de emisiones en el medio rural.
()	Servicios técnicos para proyectos de desarrollo económico con los Gobiernos Estatales, los Gobiernos Municipales, otras dependencias y entidades de la Administración Pública, así como particulares a favor de proyectos de inversión para productores, regiones y cadenas productivas con dificultades de acceso al crédito.
()	Servicio para la evaluación de los IFR y ED.
()	Servicio para la elaboración de planes de negocio para IFR y ED.
()	Servicio de Consultoría en diseño de productos financieros de los planes de negocios para IFR y ED.
()	Apoyo para la realización de trámites legales, jurídicos y normativos para la constitución o modificación de estatutos de los IFR.
()	Servicio de Capacitación en incubación y acompañamiento empresarial para IFR y ED.
()	Servicio de Consultoría en diseño de soluciones tecnológicas, procesos y sistemas de gestión para IFR y ED en proceso de constitución o que operen con la FR.
()	Servicio de Capacitación especializada de carácter específico para IFR y ED en proceso de constitución o que operen con la FR.
()	Servicio de Consultoría especializada de carácter específico para IFR y ED en proceso de constitución o que operen con la FR.
()	Talleres de Capacitación en Areas Administrativas, Técnicas y Financieras del IFR y ED.
()	Apoyo para la dotación de elementos técnicos y formales y para apoyar la operación de los IFR y ED.
()	Apoyo para la creación de sucursales de los IFR.
()	Apoyo para Profesionalizar la Operación de los IFR.
()	Apoyo para el Crecimiento de los IFR.
Programa para la Constitución y Operación de las Unidades de Promoción de Crédito	
()	Apoyo para el Fortalecimiento Organizativo.
()	Apoyo para la Realización de foros, talleres y otros eventos de capacitación.
()	Apoyo para la Promoción, Integración de Expedientes y Gestión Exitosa del Crédito.
()	Apoyo para la Calificación Financiera de IFR y ED.
()	Apoyo para la Contratación de Líneas de Crédito.
()	Fortalecimiento al capital Social de IFR acreditado de la FR.
()	Apoyo para Realización de Eventos Financieros o de Desarrollo Rural.
()	Apoyo para la Transferencia de Tecnología.
()	Apoyo para la Realización de Estudios de Desarrollo con Impacto Regional.
Programa para la Constitución de Garantías Líquidas	
()	Apoyo para la Constitución de Garantías Líquidas otorgado a través del Fondo de Garantías Líquidas.
()	Apoyo para el Otorgamiento de Garantías Líquidas Capitalizables.
()	Apoyo para el Otorgamiento de Garantías Líquidas Sustitutas.
()	Apoyo para la Constitución de Reservas Preventivas.
()	Apoyo para Enfrentar Contingencias de Mercado o Desastres Naturales.
Programa de Reducción de Costos de Acceso al Crédito	
()	Apoyo para la Disminución de Costos de Acceso al Crédito.
()	Apoyo para Reducir el Costo de Realizar Tratamientos de Cartera.
()	Apoyo para disminuir el costo de otorgamiento de crédito para IFR y ED.
()	Apoyo para Reducir el Costo de Acceso a Coberturas.
()	Apoyo para el pago de los servicios por consulta al Buró de Crédito.
()	Apoyo para el Acceso a los Beneficios Sustitutos de Programas Instrumentados por otras Dependencias.
30) TIPO DE POBLACION OBJETIVO	
Programa Integral de Formación, Capacitación y Consultoría para Productores e Intermediarios Financieros Rurales	
()	Persona moral que ha recibido crédito de la FR o a través de un IFR o ED cliente de la FR
()	Persona física que ha recibido crédito de la FR o a través de un IFR o ED cliente de la FR
()	Persona moral elegible para ser sujeto de crédito de la FR
()	Persona física elegible para ser sujeto de crédito de la FR
()	IFR y ED acreditada por la FR
()	IFR y ED elegible para ser sujetos de crédito de la FR
Programa para la Constitución y Operación de Unidades de Promoción de Crédito.	
()	Organización de Productores con convenio suscrito con la FR
()	Persona moral que ha recibido crédito de la FR o a través de un IFR o ED cliente de la FR
()	Persona moral elegible para ser sujeto de crédito de la FR
()	IFR y ED acreditada por la FR
()	IFR y ED elegible para ser sujeto de crédito de la FR
Programa para la Constitución de Garantías Líquidas	
()	Persona física acreditada por la FR o a través de un IFR o ED cliente de la FR
()	Persona moral acreditada por la FR o a través de un IFR o ED cliente de la FR
()	Persona física elegible para ser sujeto de crédito de la FR
()	Persona moral elegible para ser sujeto de crédito de la FR
()	IFR o ED acreditada por la FR
()	IFR o ED elegible para ser sujeto de crédito de la FR
Programa de Reducción de Costos de Acceso al Crédito	
()	Persona física con ingresos netos anuales de hasta 3,000 veces el salario mínimo diario general vigente del Distrito Federal acreditada de la FR
()	Persona física acreditada de la FR
()	Empresas Rurales (Persona Moral) acreditada de la FR
()	Persona física o Persona Moral acreditados de algún IFR o ED acreditados de la FR
()	IFR y ED acreditada por la FR

”

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”.

31) Tipo de Solicitud:		Para Proyecto Estratégico ()		Para apoyo o servicio particular ()	
32) Costo total del proyecto, evento o servicio, en su caso, (\$ pesos)					
33) Monto solicitado a la FR (\$ pesos)					
34) Porcentaje del apoyo que en su caso aportará el beneficiario: %					
35) Desglose de la aportación del beneficiario:					
Efectivo:	% Alimentación:	% Transporte :	% Hospedaje:	% Impuestos:	%
36) Objetivo del apoyo o servicio solicitado:					
37) BENEFICIARIOS DEL PROYECTO					
Personas Morales:					
Hombres:	Mujeres:	Indígenas:	Niñas:	Niños:	
Adultos:	Adultas:	Adultos Mayores:	Adultas Mayores:		
38) Localización del Proyecto:					
Estado		Municipio		Localidad	
39) Nivel de Marginación de la Localidad donde se ubica el Proyecto: Muy Alto () Alto () Medio () Bajo () Muy Bajo ()					

EN CASO DEL APOYO PARA LA CONSTITUCION DE GARANTIAS LIQUIDAS DEL FONDO DE GARANTIAS LIQUIDAS (PARA SER LLENADO POR LA AGENCIA)	
40) Ha tenido créditos con la FR u otra Institución: SI () NO ()	
41) Tipo de Crédito solicitado a la FR y Monto:	
42) Cuenta con garantías para respaldar el crédito actual: SI () NO ()	
43) Apoyos recibidos del Gobierno Federal y/o Local para el proyecto sujeto de financiamiento:	
44) De qué tipo	
"MANIFIESTO ESTAR DE ACUERDO EN QUE LA FINANCIERA RURAL COBRARA AL SUSCRITO, EN CASO DE QUE LA PRESENTE SOLICITUD SEA AUTORIZADA, UNA COMISION DE ENTRE EL 3% Y EL 5% DEL VALOR DE LA GARANTIA LIQUIDA QUE EN SU CASO SE AUTORIZA POR CONCEPTO DE GASTOS DE ADMINISTRACION DEL FONDO DE GARANTIAS LIQUIDAS"	
45) Requiere el financiamiento de la comisión que corresponda por concepto de costo de acceso a las garantías líquidas del Fondo:	
SI ()	NO () Realizaré el pago correspondiente a la Financiera Rural ()

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, MANIFIESTO QUE LOS DATOS PROPORCIONADOS EN ESTE DOCUMENTO SON CIERTOS, COMPROMETIENDOME A CUMPLIR CON LOS CRITERIOS Y REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD, ASI COMO LOS PRESUPUESTALES, PARA ACCEDER A LOS BENEFICIOS QUE ESTABLECEN LAS REGLAS DE OPERACION. ASI MISMO MANIFIESTO QUE NO HE SIDO BENEFICIADO POR ALGUNA DEPENDENCIA PARA UN APOYO SIMILAR AL QUE ESTOY SOLICITANDO. LA INFORMACION QUE ENTREGO AL AMPARO DE LA PRESENTE SOLICITUD ES DE CARACTER CONFIDENCIAL EN EL MARCO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL, PARA USO EXCLUSIVO DE LA FINANCIERA RURAL

ASIMISMO, OTORGO PODER Y AUTORIZO A LA FINANCIERA RURAL PARA QUE SOLICITE Y OBTENGA DE LAS INSTITUCIONES DE BANCA DE DESARROLLO, LA FINANCIERA RURAL Y LOS FIDEICOMISOS PUBLICOS PARA EL FOMENTO ECONOMICO CONSTITUIDOS POR EL GOBIERNO FEDERAL, A TRAVES DE LA PAGINA DE INTERNET QUE PARA TAL EFECTO ESTABLEZCA LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO, LA INFORMACION QUE PERMITA VERIFICAR QUE (EL QUE SUSCRIBE O MI REPRESENTADA, SEGUN EL CASO), NO HA OCASIONADO QUEBRANTO O CASTIGO A LAS REFERIDAS ENTIDADES FINANCIERAS DERIVADO DE ALGUNA OPERACION DE CREDITO.

Nombre y Firma del Interesado o Representante Legal

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

46). DOCUMENTACION QUE DEBE ACOMPAÑAR LA SOLICITUD	ORIGINAL	COPIA
Acta Constitutiva (original y copia) (PERSONAS MORALES)	()	()
Identificación oficial de la persona física o del representante o apoderado legal de la persona moral (original y copia)	()	()
Poder notarial del representante legal, registrado o en proceso de registro en el Registro Público de la Propiedad (original y copia)	()	()
Comprobante de domicilio; con antigüedad no mayor a 3 meses (original y copia)	()	()
Cédula de identificación fiscal (original y copia)	()	()
Documento que compruebe que el solicitante pertenece a la Población Objetivo (copia)	()	()
Presupuesto del Apoyo solicitado (original) indicando porcentajes que cubrirá la FR y el beneficiario, y, en su caso, Cotizaciones del prestador de Servicios o proveedores con costos unitarios, indicando el Impuesto al Valor Agregado (IVA) en forma expresa y por separado	()	()
Programa de trabajo del apoyo que se solicita y Cronograma de trabajo (en su caso)	()	()
Clave Bancaria Estandarizada (CLABE) 18 dígitos de los proveedores (en su caso)	()	()
Datos de identificación del Prestador de Servicios (en su caso)	()	()

PARA USO EXCLUSIVO DE LA FINANCIERA RURAL

Nombre y firma del Funcionario Receptor: _____

Cargo: _____

Fecha de Recepción: _____

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”.

INSTRUCTIVO DE LLENADO

- Se entiende por solicitante a toda Persona Física o Moral que pretenda obtener los beneficios de los Programas de la FR.
- El solicitante deberá entregar la documentación requerida al funcionario de la Financiera Rural.
- Este documento deberá ser llenado a maquina o letra de molde clara y legible, cuando se cometa un error en el llenado del documento, se deberá elaborar uno nuevo.
- No utilizar abreviaturas.

ESPACIOS PARA LLENAR EN EL FORMATO

FECHA DE ELABORACION: Se indicará la fecha del día y el año, utilizando números arábigos; (Ej.: 31 de marzo del 2001)

COORDINACION REGIONAL: Anotar el nombre de la Coordinación Regional a la que pertenezca la Agencia en la que presentará el trámite. Ejemplo: Coordinación Regional Centro.

AGENCIA: Se anotará el nombre de la Agencia, en donde presentará su solicitud.

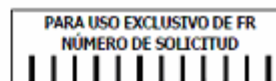
1. PERSONA: Indique con una "X" si es persona física o moral.
2. NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL SOLICITANTE: Anote nombre(s) y apellidos completos, como aparecen en el acta de nacimiento, o en su caso acta constitutiva.
3. FIGURA LEGAL DE LA EMPRESA: Tipo de Sociedad o Figura Legal de la persona moral.
4. TIPO DE PERSONA MORAL: Tipo de persona Moral de acuerdo al catálogo de la Secretaría de la Función Pública
5. CLUNI: Clave Unica de Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil (únicamente en caso de que el solicitante cuente con esta clave).
6. LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO O CONSTITUCION: Estado y Fecha de nacimiento de la persona física o estado y fecha de constitución de la persona moral.
7. ESTADO CIVIL: Estatus civil de la persona física.
8. SUCURSALES # Y ESTADOS: Número de sucursales y Estados en que se ubican, en su caso.
9. NUMERO DE SOCIOS: Número de socios en caso de tratarse de una persona moral
10. SEXO: Tratándose de persona física, marque con "X" el recuadro correspondiente
11. REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (RFC): Anote el número de su RFC, incluyendo homoclave.
12. CLAVE UNICA DE REGISTRO DE POBLACION (CURP): Indique el número de la Clave Unica de Registro de Población.
13. DOMICILIO DE LA PERSONA FISICA O MORAL: Indique el nombre de la calle y número exterior, código postal, colonia, localidad, ejido o comunidad, municipio y estado
14. TELEFONO Y FAX: Anotar el número telefónico donde pueda ser localizado el solicitante y enviarle facsímiles. En su caso, incluir clave lada.
15. CORREO ELECTRONICO: Se anotará la dirección de correo electrónico, en caso de contar con él.
16. ACTIVIDAD ECONOMICA: Indique la actividad preponderante que realiza.
17. NUMERO DE ACREDITADO/CREDITO: Número de cliente y número de crédito ante la Financiera Rural.
18. PATRIMONIO ACTUAL: Capital Contable Neto en caso de tratarse de una persona moral.
19. ORGANIZACION A LA QUE PERTENECE. Nombre de la organización regional o nacional a la que pertenece.
20. PRESTAMOS QUE OTORGA: Tipo de préstamos que otorga la entidad.
21. APOYOS DE GOBIERNO QUE AYUDA A CANALIZAR: Nombre de los apoyos gubernamentales que canaliza la entidad a sus clientes o socios.

22. APOYOS DE GOBIERNO RECIBIDOS POR EL IF Y DEPENDENCIA: Nombre de los apoyos gubernamentales que ha recibido el intermediario financiero y Dependencia que otorgó dichos apoyos.
23. REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (RFC): Anote el número de su RFC, incluyendo homoclave.
24. NOMBRE: Anote nombre(s) y apellidos completos
25. CLAVE UNICA DE REGISTRO DE POBLACION (CURP): Indique el número de la Clave Unica de Registro de Población.
26. LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO: Estado y Fecha de nacimiento de la persona física.
27. ORIGEN DE LA DESIGNACION: Marcar con una "X" si la designación se origina de un Acta Constitutiva o un Poder Notarial.
28. NOTARIO PUBLICO: Indique el número, nombre y la localidad del Notario Público ante el que se formalizó la designación del representante.
29. APOYO SOLICITADO: Seleccionar con una "X" en el recuadro del extremo izquierdo el tipo de apoyo o servicio que solicita.
30. TIPO DE POBLACION OBJETIVO: Marcar con una "X" el tipo de población al que pertenece
31. TIPO DE SOLICITUD: Indique con una "X" si se trata de un apoyo para una empresa de un proyecto estratégico o si se trata de un apoyo para una empresa aislada.
32. COSTO TOTAL DEL PROYECTO, EVENTO O SERVICIO: Indique el presupuesto total incluyendo impuestos.
33. MONTO SOLICITADO: Indicar el monto del apoyo o servicio solicitado.
34. PORCENTAJE DEL APOYO QUE APORTARA EL BENEFICIARIO: Indicar el porcentaje total que cubrirá el beneficiario
35. DESGLOSE DE LA APORTACION DEL BENEFICIARIO: Desglosar el porcentaje total que cubrirá el beneficiario en cada uno de los rubros indicados.
36. OBJETIVO DEL APOYO O SERVICIO SOLICITADO: Anote brevemente el objetivo que quiera alcanzar.
37. BENEFICIARIOS DEL PROYECTO: Anote el número de personas físicas y/o morales que se beneficiaran con lo solicitado y desglose estos números en los rubros indicados.
38. LOCALIZACION DEL PROYECTO: Indicar el Estado, Municipio y Localidad donde recaerá el proyecto.
39. NIVEL DE MARGINACION: Seleccionar con una "X" en el recuadro el nivel de marginación presente en la localidad donde recaerá el apoyo.
40. HA TENIDO CREDITOS CON LA FR U OTRA INSTITUCION: Seleccionar con una "X" si ha tenido créditos con la FR u otras instituciones.
41. TIPO DE CREDITO SOLICITADO A LA FR Y MONTO: Indique el tipo y monto de los créditos solicitados a la FR.
42. CUENTA CON GARANTIAS PARA RESPALDAR EL CREDITO ACTUAL: Indicar con una "X" si cuenta con garantías para respaldar su crédito actual.
43. APOYOS RECIBIDOS DEL GOBIERNO FEDERAL Y/O LOCAL PARA EL PROYECTO SUJETO DE FINANCIAMIENTO: Indicar, en su caso, los apoyos recibidos del Gobierno Federal y/o Local para el Proyecto
44. DE QUE TIPO: Indicar el tipo de garantías con las que se cuenta.
45. REQUIERE EL FINANCIAMIENTO DE LA COMISION QUE CORRESPONDA POR EL CONCEPTO DE COSTOS DE ACCESO A LAS GARANTIAS LIQUIDAS DEL FONDO: Indicar con una "X" si requiere el financiamiento de la comisión que corresponda por el concepto de costos de acceso a las garantías líquidas del Fondo.
46. DOCUMENTACION QUE DEBE ACOMPAÑAR LA SOLICITUD: Reúna los documentos señalados con las copias respectivas entregándolos al funcionario de la FR, según el orden en que se encuentran enlistados.

ANEXO 2



FR - RO - 02



Programas de Apoyo de la Financiera Rural para Acceder al Crédito y Fomentar la Integración Económica y Financiera para el Desarrollo Rural
SOLICITUD PARA EL PRESTADOR DE SERVICIOS

DATOS GENERALES DEL PRESTADOR DE SERVICIOS (PERSONA FÍSICA)			
1. Fecha de Elaboración:	2. Coordinación Regional	3. Agencia	
4. Nombre del Prestador de Servicios			
	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre(s)
5. Fecha de Nacimiento:	6. Sexo M () F ()	7. Nacionalidad:	
8. Profesión:	9. Ciudad y Estado de residencia:		
10. Máximo nivel académico: () Profesional Técnico () Pasante de licenciatura () Licenciatura () Pasante de maestría () Maestría () Tesis doctoral sin defender () Doctorado			
11. CURP		12. Registro Federal de Contribuyentes	
13. Otros estudios realizados: Número de diplomados cursados (de 160 horas o más) _____ Número de cursos relacionados con el desarrollo rural _____			
14. Publicaciones: Número de libros publicados _____ Número de artículos sobre desarrollo rural publicados _____ Número de materiales didácticos publicados _____			
15. Experiencia en la prestación de servicios (años en número entero): Formación de capacitadores, asesores o consultores _____ Formulación y evaluación de proyectos de inversión _____ Capacitador, asesor o consultor de productores rurales _____ Gestión y trámites de créditos _____ Constitución de IFR Operación de IFR _____ Supervisión y seguimiento de créditos _____ Capacitación, asistencia técnica y servicios relacionados con IFR's _____ Número de proyectos gestionados favorablemente con la Financiera Rural _____			
DATOS GENERALES DEL PRESTADOR DE SERVICIOS (PERSONA MORAL)			
16. Razón Social del Solicitante _____			
17. Fecha de constitución _____ Notario Público _____ Número: _____ Localidad _____ Nombre del Notario _____			
18. Número del Acta Constitutiva:			
19. Representante legal			
	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre(s)
20. Periodo del encargo:			
21. Origen de la designación: Acta Constitutiva () Designación ante Notario Público Número _____ Localidad _____ Nombre del Notario _____			
22. Registro Público de la Propiedad y el Comercio: Folio: _____ Foja: _____ Libro: _____ Fecha: _____		23. Reg. Federal de Contribuyentes (RFC):	
DATOS DEL PRESTADOR DE SERVICIOS (PERSONA FÍSICA O MORAL)			
24. Domicilio (Persona Física o Moral): Calle _____ No. Exterior _____ No. Interior _____ Código Postal _____ Colonia o Localidad _____ Municipio _____ Estado _____			
25. Teléfono:		26. Correo Electrónico:	
27. Núm. de Prestador de servicio asignado por la FR _____		28. Último servicio vigente (Tipo) _____ Agencia ó Regional _____	

Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.

29. APOYOS QUE SOLICITA	
()	Inscripción en la Red de Prestadores de Servicios de la FR
()	Participación en el Programa para la Formación de Prestadores de Servicios
()	Participación en los Talleres de Capacitación en Áreas Administrativas, Técnicas y Financieras

PROPORCIONO ESTA INFORMACION BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD. LA INFORMACION QUE ENTREGO AL AMPARO DE LA PRESENTE SOLICITUD ES DE CARACTER CONFIDENCIAL EN EL MARCO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL, PARA USO EXCLUSIVO DE LA FINANCIERA RURAL.

AUTORIZO A LA FR A PUBLICAR EN SU PAGINA WEB MI NOMBRE, CORREO ELECTRONICO, DIRECCION, MI ESPECIALIDAD Y LOS TIPOS DE SERVICIOS EN LOS QUE ESTOY AUTORIZADO A PRESTAR MIS SERVICIOS.

ASI MISMO MANIFIESTO QUE NO HE SIDO BENEFICIADO POR ALGUNA DEPENDENCIA PARA UN APOYO SIMILAR AL QUE ESTOY SOLICITANDO.

ASIMISMO, OTORGO PODER Y AUTORIZO A LA FINANCIERA RURAL PARA QUE SOLICITE Y OBTENGA DE LAS INSTITUCIONES DE BANCA DE DESARROLLO, LA FINANCIERA RURAL Y LOS FIDEICOMISOS PUBLICOS PARA EL FOMENTO ECONOMICO CONSTITUIDOS POR EL GOBIERNO FEDERAL, A TRAVES DE LA PAGINA DE INTERNET QUE PARA TAL EFECTO ESTABLEZCA LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO, LA INFORMACION QUE PERMITA VERIFICAR QUE (EL QUE SUSCRIBE O MI REPRESENTADA, SEGUN EL CASO), NO HA OCASIONADO QUEBRANTO O CASTIGO A LAS REFERIDAS ENTIDADES FINANCIERAS DERIVADO DE ALGUNA OPERACION DE CREDITO.

Nombre y Firma del Interesado o Representante Legal

30. DOCUMENTACION QUE DEBE ACOMPAÑAR LA SOLICITUD	ORIGINAL	COPIA
Identificación Oficial de la persona física o representante legal, si es persona moral	()	()
Comprobante de Domicilio	()	()
Cédula Fiscal	()	()
Clave Unica de Registro de Población (CURP)	()	()
Cédula Profesional o documentos probatorios de estudios Currículum Vitae	()	()
Acta Constitutiva, (persona moral)	()	()
Poder Notarial del representante legal (persona moral)	()	()
Clabe Bancaria Estandarizada (Comprobante o Estado de Cuenta)	()	()
Documento que conste la pertenencia a la Persona Moral	()	()

PARA USO EXCLUSIVO DE LA FINANCIERA RURAL

Nombre y firma del Funcionario Receptor: _____

Cargo: _____

Fecha de Recepción: _____

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

INSTRUCTIVO DE LLENADO

- EL PRESTADOR DE SERVICIOS DEBERA ENTREGAR LA DOCUMENTACION REQUERIDA AL FUNCIONARIO DE LA FINANCIERA RURAL.
- ESTE DOCUMENTO DEBERA SER LLENADO A MAQUINA O LETRA DE MOLDE CLARA Y LEGIBLE, CUANDO SE COMETA UN ERROR EN EL LLENADO DEL DOCUMENTO, SE DEBERA ELABORAR UNO NUEVO.
- NO UTILIZAR ABREVIATURAS.

ESPACIOS PARA LLENAR EN EL CUADRO PRESTADOR DE SERVICIOS PERSONA FISICA:

1. FECHA DE ELABORACION: Se indicará la fecha del día y el año, utilizando números arábigos; (Ej: 31 de marzo del 2001)
2. COORDINACION REGIONAL: Anotar el nombre de la Coordinación Regional a la que pertenezca la Agencia en la que presentará el trámite. (Ej: Coordinación Regional Centro)
3. AGENCIA: Se anotará el nombre de la Agencia, en donde presentará su solicitud.
4. NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIO: Anote nombre completo
5. FECHA DE NACIMIENTO: Indique año, mes y día de nacimiento.
6. SEXO: marque con una "X"
7. NACIONALIDAD: Indique la nacionalidad del prestador de servicios persona física.
8. PROFESION: Indique la profesión del prestador de servicios persona física.
9. CIUDAD Y ESTADO DE RESIDENCIA: Corresponden a los datos donde vive el prestador de servicios.
10. MAXIMO NIVEL ACADEMICO; marque con una "X", el máximo nivel académico que posee.
11. CURP: Anote el número de Clave Unica de Registro de Población de la persona física o el representante de la persona moral.
12. REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (RFC): Anote el número de su RFC, incluyendo homoclave.
13. OTROS ESTUDIOS; Si ha cursado diplomados o cursos relacionados con el desarrollo rural, indique en el recuadro de la derecha el valor numérico correspondiente a cada concepto.
14. PUBLICACIONES; indique en el recuadro de la derecha el valor numérico correspondiente a cada concepto.
15. EXPERIENCIA EN LA PRESTACION DE SERVICIOS; indique en el recuadro de la derecha el número de años correspondiente a cada concepto.

ESPACIOS PARA LLENAR EN EL CUADRO PRESTADOR DE SERVICIOS PERSONA MORAL:

16. RAZON SOCIAL DEL SOLICITANTE : Anote nombre completo incluyendo las siglas que identifican el tipo de figura jurídica.
17. FECHA DE CONSTITUCION: Anote la fecha de constitución notariada de la Persona Moral.
18. NUMERO DEL ACTA CONSTITUTIVA: Indique el número asignado en el acta notariada.
19. REPRESENTANTE LEGAL: Anote nombre(s) y apellidos completos.
20. PERIODO DEL ENCARGO: Indique las fechas de inicio y conclusión del encargo de representante legal.
21. ORIGEN DE LA DESIGNACION: Indique con una "X" si el representante legal fue designado mediante Acta Constitutiva o mediante Poder Notarial, así mismo de deberá indicar, en su caso, el número, nombre y la localidad del Notario Público ante el que se formalizó la designación del representante.
22. REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y EL COMERCIO: Indique el Folio, Foja, Libro y la fecha de registro de la asociación.
23. REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (RFC): Anote el número de RFC de la asociación, incluyendo homoclave.

ESPACIOS A LLENAR POR EL PRESTADOR DE SERVICIOS PERSONA FISICA O MORAL:

24. DOMICILIO: Indique Calle, No. Exterior, No. Interior, Código Postal, Colonia o Localidad, Municipio y Estado.
25. TELEFONO: Anote teléfono completo incluyendo LADA.
26. CORREO ELECTRONICO: Anote completo su correo.
27. NUM. DE PRESTADOR DE SERVICIO ASIGNADO POR LA FR: Indique, en su caso, el número de Prestador de Servicio asignado por la FR.
28. ULTIMO SERVICIO VIGENTE: Indique, en su caso, el tipo del último servicio vigente, así como la agencia a la que corresponde el mismo.
29. APOYO QUE SOLICITA: Seleccione el apoyo que solicita y marquelo con una "X" el recuadro correspondiente en la columna izquierda.
30. DOCUMENTACION QUE DEBE ACOMPAÑAR LA SOLICITUD: Reúna los documentos señalados con las copias respectivas entregándolos al funcionario de la FR, según el orden en que se encuentran enlistados.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

ANEXO 3



FR - RO - 03

 PARA USO EXCLUSIVO DE FR
 NÚMERO DE SOLICITUD
 |||||

Programas de Apoyo de la Financiera Rural para Acceder al Crédito y Fomentar la Integración Económica y Financiera para el Desarrollo Rural
SOLICITUD DE APOYOS Y SERVICIOS PARA LA FINANCIERA RURAL, SU PERSONAL Y PERSONAL DE APOYO A LOS PROGRAMAS

1) Fecha de elaboración:	2) Coordinación Regional _____	3) Agencia _____
4) Solicitante del Apoyo o Servicio: Área _____		
Personal de la Financiera Rural () _____		Persona de Apoyo a los Programas () _____
5) Nombre de la Persona Física (en caso de solicitud para un empleado o personal de apoyo de la Financiera Rural)		
Primer Apellido _____	Segundo Apellido _____	Nombre(s) _____
6) Área de adscripción: _____	7) Nombre del Área de la Financiera Rural (en caso de apoyo para un Área) _____	
8) Monto solicitado (\$ pesos) _____		
9) Objetivo del apoyo o servicio solicitado: _____		

10) APOYO SOLICITADO	
()	Participación en el Programa para la Formación
()	Talleres de capacitación en Áreas Administrativas de Empresas Rurales
()	Talleres de capacitación en Áreas Administrativas de las ED, Microfinancieras e IFR
()	Apoyo para la Constitución de Unidad de Fomento y Desarrollo Económico y Financiero
()	Apoyo para Realización de Eventos Financieros o de Desarrollo Rural
()	Apoyo para la realización de procesos de transferencia de tecnología
()	Apoyo para la realización de estudios de desarrollo con impacto regional

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, MANIFIESTO QUE LOS DATOS PROPORCIONADOS EN ESTE DOCUMENTO SON CIERTOS, COMPROMETIÉNDOSE A CUMPLIR CON LOS CRITERIOS Y REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD, ASÍ COMO LOS PRESUPUESTALES, PARA ACCEDER A LOS BENEFICIOS QUE ESTABLECEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN. ASÍ MISMO MANIFIESTO QUE NO HE SIDO BENEFICIADO POR ALGUNA DEPENDENCIA CON UN APOYO SIMILAR AL QUE ESTOY SOLICITANDO. ASIMISMO, OTORGO PODER Y AUTORIZO A LA FINANCIERA RURAL PARA QUE SOLICITE Y OBTENGA DE LAS INSTITUCIONES DE BANCA DE DESARROLLO, LA FINANCIERA RURAL Y LOS FIDEICOMISOS PÚBLICOS PARA EL FOMENTO ECONÓMICO CONSTITUIDOS POR EL GOBIERNO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA PÁGINA DE INTERNET QUE PARA TAL EFECTO ESTABLEZCA LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, LA INFORMACIÓN QUE PERMITA VERIFICAR QUE (EL QUE SUSCRIBE O MI REPRESENTADA, SEGÚN EL CASO), NO HA OCASIONADO QUEBRANTO O CASTIGO A LAS REFERIDAS ENTIDADES FINANCIERAS DERIVADO DE ALGUNA OPERACIÓN DE CRÉDITO.

11) Nombre y Firma del Solicitante

 12) Nombre y Firma del Coordinador Regional
 o Director General Adjunto

13. DOCUMENTACIÓN QUE DEBE ACOMPAÑAR LA SOLICITUD *	ORIGINAL	COPIA
Copia de Identificación Oficial	()	()
Comprobante de Domicilio	()	()
Presupuesto y/o cotización del apoyo o servicio solicitado	()	()
Programa de trabajo o propuesta técnica (en su caso)	()	()

* Para uso exclusivo de la Financiera Rural. El funcionario que recibe deberá marcar el recuadro después de comprobar que se anexa la documentación requerida.

PARA USO EXCLUSIVO DE LA FINANCIERA RURAL

Nombre y firma del Funcionario Receptor: _____

Cargo: _____

Fecha de Recepción: _____

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

INSTRUCTIVO DE LLENADO

- SE ENTIENDE POR SOLICITANTE AL EMPLEADO O FUNCIONARIO O EN SU CASO EL AREA DE LA FINANCIERA RURAL QUE SOLICITA LOS APOYOS.
- EL SOLICITANTE DEBERA ENTREGAR LA DOCUMENTACION REQUERIDA A LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE FOMENTO Y DESARROLLO.
- ESTE DOCUMENTO DEBERA SER LLENADO A MAQUINA O LETRA DE MOLDE CLARA Y LEGIBLE, CUANDO SE COMETA UN ERROR EN EL LLENADO DEL DOCUMENTO, SE DEBERA ELABORAR UNO NUEVO.
- NO UTILIZAR ABREVIATURAS.

ESPACIOS PARA LLENAR EN EL FORMATO

1. FECHA DE ELABORACION: Se indicará la fecha del día y el año, utilizando números arábigos; Ejemplo: a 31 de marzo del 2001.
2. COORDINACION REGIONAL: Anotar el nombre de la Coordinación Regional a la que pertenezca la Agencia en la que presentará el trámite. Ejemplo: Coordinación Regional Centro.
3. AGENCIA: Se anotará el nombre de la Agencia, en donde presentará su solicitud.
4. SOLICITANTE DEL APOYO O SERVICIO: PERSONA: Indique con una "X" si el apoyo es para un empleado o para un Area de la Financiera Rural.
5. NOMBRE DE LA PERSONA FISICA: En caso de que el apoyo sea para un empleado de la Financiera Rural, anote nombre(s) y apellidos completos, como aparecen en el acta de nacimiento.
6. AREA DE ADSCRIPCION: En caso de que el apoyo sea para un empleado de la Financiera Rural, anote el Area de la Financiera Rural a la que está adscrito.
7. AREA DE LA FINANCIERA RURAL: En caso de que el apoyo se destine a un Area de la Financiera Rural, anote el nombre de esta Area.
8. MONTO SOLICITADO: Indicar el monto del apoyo o servicio solicitado.
9. OBJETIVO DEL APOYO O SERVICIO SOLICITADO: Anote brevemente el objetivo que quiera alcanzar.
10. TIPOS DE APOYO: Elija la columna del Programa al que pertenece el apoyo o servicio que desea solicitar y selecciónelo marcando con una "X" en el recuadro de la columna izquierda correspondiente.
11. NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE: Anotar el nombre completo del empleado que solicita el apoyo o el del responsable directo del Area que solicita el apoyo según corresponda y estampar firma.
12. NOMBRE Y FIRMA DEL COORDINADOR REGIONAL O DIRECTOR GENERAL ADJUNTO: Anotar el nombre completo del Coordinador Regional si la solicitud proviene de un Area de una Coordinación Regional, o anotar el nombre completo del Director General Adjunto si la solicitud proviene de un Area adscrita a una Dirección General Adjunta.
13. DOCUMENTACION QUE DEBE ACOMPAÑAR LA SOLICITUD: Reúna los documentos señalados con las copias respectivas entregándolos al funcionario de la FR, según el orden en que se encuentran enlistados.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".



RECIBO DE BENEFICIO Y/O APOYO DE LOS PROGRAMAS DE APOYO DE LA FINANCIERA RURAL
PARA ACCEDER AL CREDITO Y FOMENTAR LA INTEGRACION ECONOMICA Y FINANCIERA
PARA EL DESARROLLO RURAL.

Nombre del Programa: _____

Bueno por \$ _____

Nombre o Razón Social del beneficiario del
Programa

RFC del beneficiario del Programa

Domicilio del beneficiario del Programa

Número de autorización del apoyo (SIPRO)

Area de la Financiera Rural que otorga la
autorización

Nombre del prestador del apoyo o servicio asignado

RFC del prestador del apoyo o servicio asignado

Concepto del apoyo o servicio asignado

Recibí de la Financiera Rural el importe de

Con letra (

Corresponde a la Ministración:

Primera

Tercera

Segunda

Unica

Nombre y Firma del beneficiario o su
Representante Legal

Fecha de recepción del apoyo

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”.



**PROGRAMA DE APOYO DE LA FINANCIERA RURAL PARA ACCEDER AL CREDITO Y FOMENTAR LA INTEGRACION ECONOMICA Y FINANCIERA
PARA EL DESARROLLO RURAL**

FORMATO UNICO PARA LA APLICACION Y RECEPCION DE RECURSOS

Número de Apoyo _____

México, D. F., a ____ de _____ de _____

RECIBO AL AMPARO DE LAS REGLAS DEL PROGRAMA PARA LA CONSTITUCION DE GARANTIAS LIQUIDAS Y PROGRAMA PARA LA REDUCCION DE COSTOS DE ACCESO AL CREDITO				IMPORTE DE LA MINISTRACION \$ _____	
NO. DE CLIENTE	NO. DE CREDITO	NOMBRE DEL ACREDITADO	CURP O RFC	ESTADO	AGENCIA

ACEPTO EXPRESAMENTE QUE RECIBI A MI ENTERA SATISFACCION DE LA FINANCIERA RURAL LA CANTIDAD DE \$ _____.00 (_____/100 M.N.) POR CONCEPTO DE LA MINISTRACION _____ DEL APOYO DE _____ AL AMPARO DEL PROGRAMA DE APOYO _____. DICHOS RECURSOS QUEDARAN SUPEDITADOS A LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

ASIMISMO, MEDIANTE EL PRESENTE AUTORIZO E INSTRUYO A LA FINANCIERA RURAL, PARA QUE EL IMPORTE DEL APOYO REFERIDO EN EL PARRAFO ANTERIOR, SE APLIQUE A ALGUNO(S) DEL(OS) SIGUIENTE(S) CONCEPTO(S) QUEDANDO LIBERADA DE CUALQUIER RESPONSABILIDAD, POR EL CUMPLIMIENTO DE ESTA INSTRUCCION.

1.- Tipo de Aplicación _____

Institución Bancaria _____

No. de Cta. Bancaria _____.

2.- Se aplica el apoyo para pago de: _____

En caso del Apoyo para la Constitución de Reservas Preventivas, manifiesto mi conformidad para que la FR, en caso de materializarse la pérdida de la cartera fondeada con los recursos de la FR aplique el monto del Apoyo para los efectos que se establecen en las Reglas de Operación.

Atentamente,

NOMBRE Y FIRMA DEL ACREDITADO Y/O REPRESENTANTE LEGAL

REPRESENTANTE DE LA FINANCIERA RURAL

TESTIGOS



No. de Apoyo

NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE
BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

ANEXO 7

**Reglas Prudenciales y Normas Contables para
Intermediarios que Ejecutan Programas
de Apoyos Gubernamentales**

SECCION A

**REGULACION PRUDENCIAL PARA SOCIEDADES QUE PARTICIPAN
EN LA EJECUCION DE PROGRAMAS GUBERNAMENTALES**

Se busca el establecimiento de un marco regulatorio análogo al de las Entidades de Ahorro y Crédito Popular (EACP), que de manera muy simplificada incorpore elementos formales de regulación prudencial a fin de promover el sano desarrollo de este segmento y permitir—en su caso—una transición suave hacia el Sector de las EACP.

El modelo de regulación prudencial deberá ser más simplificado que el vigente para las mucho más desarrolladas EACP. En este mismo sentido y dado el limitado espectro de sus operaciones activas y pasivas, la regulación que se diseñe deberá prescindir de algunos de los temas presentes en la destinada a las EACP.

Por otra parte, un factor que diferencia de manera importante a los intermediarios se tiene en que no todos captan depósitos del público ahorrador como complemento de los recursos provenientes de las dependencias o entidades federales.

Por lo tanto, es necesario prever en la regulación, que los requerimientos de capitalización sólo aplicarán a los Intermediarios que capten, y no a aquellos que por sólo canalizar recursos públicos, por lo cual no deben preocuparse por proteger los intereses de un grupo inexistente de ahorradores.

En función de lo anterior, se propone que la aplicación de las reglas para este tipo de intermediarios comprenda los siguientes elementos:

REGULACIONES	INTERMEDIARIOS SIN CAPTACION	INTERMEDIARIOS CON CAPTACION
Calificación de Cartera	✓	✓
Proceso Crediticio	✓	✓
Diversificación de Activos	✓	✓
Capitalización	x	✓
Coeficiente de Liquidez	x	✓

1. Provisionamiento de cartera crediticia

Los Intermediarios deberán calificar y constituir las reservas preventivas correspondientes a su cartera crediticia, con cifras al último día de cada mes calendario, ajustándose al procedimiento siguiente:

- Clasificar la totalidad de su cartera crediticia en función del número de días de retraso o mora transcurridos a partir del día de la primera amortización del crédito que no haya sido cubierta por el acreditado a la fecha de la calificación, y
- Por cada estrato de días de retraso, deberán mantenerse y, en su caso, constituir las reservas preventivas que resulten de aplicar a su importe total, los porcentajes de provisionamiento que se indican a continuación:

Días de Mora	Porcentaje de Reservas Preventivas
0	1%
1 a 7	4%
8 a 30	15%
31 a 60	30%
61 a 90	50%
91 a 120	75%
121 a 180	90%
181 o más	100%

La Financiera Rural podrá ordenar la constitución de reservas preventivas adicionales, si a su juicio así procediere, tomando en cuenta el riesgo de crédito asumido por el Intermediario en sus operaciones, en caso de que dichos intermediarios se aparten de la normatividad aplicable o de las políticas y procedimientos establecidos en materia de crédito.

Prevía solicitud de los intermediarios, recursos la Financiera Rural podrá autorizar que los requerimientos de reservas preventivas se disminuyan, por los montos en los que los créditos sujetos a dicho requerimiento estén en su caso garantizados por depósitos de los acreditados, siempre y cuando en los contratos correspondientes se prevea que no existe la posibilidad de hacer retiros durante la vigencia de tales créditos, y que éstos se podrán cubrir con cargo a dichos depósitos.

2. Proceso crediticio

Todos los intermediarios deberán contar con un Manual de Crédito que contenga las políticas y procedimientos de crédito, y como mínimo los siguientes lineamientos:

a. Promoción y otorgamiento de crédito

Los métodos de aprobación y otorgamiento de crédito, entre los cuales deberá estar el procedimiento de autorizaciones automáticas.

Se entenderá por autorizaciones automáticas aquellas que permitan otorgar crédito a cualquier solicitante sin la necesidad de contar con la aprobación de una instancia formal al interior del Intermediario.

Los requisitos para obtener una autorización automática serán:

1. El total de créditos otorgados a la persona solicitante, incluyendo a sus dependientes económicos, no debe superar las 4,000 (cuatro mil) UDIS;
2. El manual de crédito debe contemplar dichas autorizaciones y establecer las condiciones siguientes:
 - a) Documentación mínima a ser entregada por tipo de crédito.
 - b) Identificación del solicitante, así como finalidad para la cual se solicita el crédito.
 - c) Monto máximo a otorgar según el resultado de la información entregada.
 - d) Términos para la determinación de tasas de interés.

b. Integración de expedientes de crédito

Las políticas y procedimientos para la integración de un expediente único por cada acreditado, en el cual se contenga cuando menos la documentación y la información siguientes:

- La solicitud de crédito debidamente requisitada con los datos del solicitante.
- Copia de los contratos y/o pagarés con los que se haya documentado el crédito.
- Información sobre el comportamiento del acreditado en el cumplimiento de sus obligaciones con el Intermediario.
- Identificación oficial del solicitante.
- Comprobante de domicilio.
- En su caso, documentación que ampare la existencia y condiciones de las garantías recibidas.

Asimismo, en el manual de crédito deberá preverse quién es el personal responsable de integrar y mantener actualizados los expedientes.

c. Evaluación y seguimiento

La metodología para evaluar y dar seguimiento a cada uno de los créditos de su cartera y que deberá considerar, entre otros, los factores siguientes:

- Los períodos de amortización del crédito y, en su caso, aquéllos donde hubieren existido incumplimientos.
- La actualización de la información que se tenga del acreditado, como por ejemplo, cambio de domicilio, entre otros.

d. Recuperación de cartera crediticia

Los mecanismos a seguir, sin distinción alguna, respecto de los casos de cartera crediticia que presente problemas de recuperación.

3. Diversificación de activos en las operaciones

El límite de crédito máximo que se podrá otorgar a una persona física o moral, será del 7 (siete) por ciento del capital contable del Intermediario. El límite de crédito máximo para una persona moral o entidad para-financiera será del 14 (catorce) por ciento del capital contable del intermediario.

Para efectos de las presentes Reglas, se considerará dentro del cómputo de créditos otorgados a una persona física aquellos que representen un "riesgo común", entendiendo como tal los créditos que el Intermediario le haya otorgado a los parientes por consanguinidad en primer grado en línea recta ascendente o descendente y, en su caso, al cónyuge, concubina o concubinario del acreditado, cuando alguna de estas personas dependa económicamente de la persona que solicita el crédito.

Excepciones

La dependencia o entidad federal proveedora de recursos, a solicitud del Intermediario interesado, podrá autorizar en casos excepcionales, operaciones específicas por montos superiores al límite aquí señalado.

4. Requerimientos de capitalización por riesgos (Intermediarios Captadores)

Los Intermediarios para poder participar de los recursos canalizados a través de la Dependencia de que se trate deberán mantener un nivel de capital contable en relación con los riesgos de crédito en que incurran en su operación.

Tal nivel de capital no podrá ser inferior al requerimiento que se establece a continuación.

a) Procedimiento para la determinación de los requerimientos de capital

El requerimiento de capital por riesgo de crédito será el resultado de aplicar un cargo de capital del 10 por ciento al monto total de su cartera de créditos otorgados, netos de las correspondientes provisiones para riesgos crediticios.

Las operaciones se considerarán a partir de la fecha en que se concierten, independientemente de la fecha de liquidación o vigencia, según sea el caso.

Los requerimientos de capital se determinarán con base en saldos al día último del mes de que se trate.

Los créditos que se otorguen y las demás operaciones que se realicen en contravención a las disposiciones aplicables, sin perjuicio de las sanciones y penas que procedan en términos de la normatividad aplicable, tendrán un requerimiento de capital del 100 (cien) por ciento.

La dependencia o entidad federal proveedora de recursos podrá exigir a cualquier Intermediario requerimientos de capitalización adicionales a los señalados en la presente regla, cuando a su juicio así se justifique, tomando en cuenta, entre otros aspectos, la composición de sus créditos y en general la exposición a los riesgos.

5. Lineamientos en materia de coeficiente de liquidez (Intermediarios Captadores)

Los Intermediarios deberán mantener una posición de por lo menos el equivalente al 10 (diez) por ciento de sus pasivos de corto plazo invertidos en depósitos a la vista, con plazos de vencimiento menores a 30 (treinta) días.

Para efectos de la presente regulación, se entenderá por "pasivos de corto plazo" a los pasivos cuyo plazo por vencer sea menor a 30 (treinta) días.

6. Consideraciones finales

La dependencia proveedora de recursos financieros deberá suspender la canalización de recursos al intermediario de que se trate, cuando a su juicio éste incumpla alguna de las reglas prudenciales aquí descritas. Asimismo, deberá informar de lo sucedido a la Coordinadora para su registro y en caso de considerarlo procedente, a fin de impedir al Intermediario de participar en cualquiera de los programas de financiamiento de su competencia.

SECCION B

Lineamientos Contables y Bases para la Formulación, Presentación y Publicación de los Estados Financieros para sociedades de Finanzas Populares

En materia de información financiera, las recomendaciones prevén lineamientos relativos a la formulación de los estados financieros, su aprobación trimestral por parte del órgano encargado de la administración, publicación trimestral de los estados financieros, así como de su índice de capitalización mediante avisos colocados en las sucursales de las sociedades, correcciones a los estados financieros que la dependencia podrá ordenar, y envío trimestral y anual de información financiera a la dependencia.

En cuanto a la formulación de los estados financieros, se establecen normas fundamentales relativas a su estructura y a operaciones especializadas. Con respecto a lo anterior, independientemente de que se prevé la aplicación de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados emitidos por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, no se incorporaron los Boletines que tratan operaciones o temas que se consideró que las sociedades no realizarían o aplicarían, como son utilidad integral, inversiones permanentes en acciones, utilidad por acción, transacciones en moneda extranjera, partes relacionadas, obligaciones laborales e impuestos diferidos.

Adicionalmente, se establece dentro del proceso de supletoriedad que las sociedades deberán apegarse a los "Criterios de contabilidad para las entidades de ahorro y crédito popular con nivel de operaciones I y con activos iguales o inferiores a 2'750,000 UDIS", emitidos por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV), o los aplicables supletoriamente de acuerdo a dichos criterios.

Por otra parte, se incorporan lineamientos aplicables a la operación de otorgamiento de créditos y de bienes adjudicados, los cuales son consistentes con los criterios aplicables a entidades de ahorro y crédito popular con nivel de operaciones I y al resto de entidades financieras que la CNBV supervisa.

Finalmente, se incorporan lineamientos respecto a la estructura y presentación que deben tener el balance general y el estado de resultados con el objeto de que las sociedades presenten su información financiera en forma homologada y, de esta manera, permitirle a los diversos usuarios de la misma tener todos los elementos para analizarla y en consecuencia tomar las decisiones que correspondan.

LINEAMIENTOS CONTABLES Y BASES PARA LA FORMULACION, PRESENTACION Y PUBLICACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS PARA LAS SOCIEDADES DE FINANZAS POPULARES

PRIMERA.- Las sociedades deberán llevar su contabilidad sujetándose a los "Lineamientos Contables para Sociedades de Finanzas Populares", que se encuentran divididos en las series y lineamientos que a continuación se indican:

Serie A.- Lineamientos relativos al esquema general de la contabilidad para sociedades.

A-1. Esquema básico del conjunto de lineamientos contables aplicables a las sociedades

Serie B.- Lineamientos relativos a los conceptos que integran los estados financieros.

B-1. Cartera de crédito y bienes adjudicados.

Serie C.- Lineamientos relativos a los estados financieros.

C-1. Balance general.

C-2. Estado de resultados.

Los "Lineamientos Contables para Sociedades de Finanzas Populares" no serán aplicables tratándose de operaciones que, conforme a las disposiciones que resulten procedentes, no se encuentren permitidas o estén prohibidas.

SEGUNDA.- Las sociedades se ajustarán a las siguientes bases para la formulación, publicación y textos que se anotarán al calce de los estados financieros.

I. Formulación de estados financieros

Las sociedades deberán formular sus estados financieros básicos de conformidad con los "Lineamientos Contables para Sociedades de Finanzas Populares".

II. Expresión de las cifras

Las sociedades deberán expresar sus estados financieros en pesos, efectuando esta mención en su encabezado.

III. Información al calce

Las sociedades deberán anotar al calce de sus estados financieros las constancias siguientes:

a. Balance general:

"El presente balance general, se formuló de conformidad con los Lineamientos Contables para Sociedades de Finanzas Populares, aplicados de manera consistente, encontrándose reflejadas las operaciones efectuadas por la sociedad hasta la fecha arriba mencionada, las cuales se realizaron y valoraron con apego a sanas prácticas financieras y a las disposiciones legales y administrativas aplicables.

El presente balance general fue aprobado por el órgano encargado de la administración bajo la responsabilidad de los directivos que lo suscriben."

b. Estado de resultados:

“El presente estado de resultados se formuló de conformidad con los Lineamientos Contables para Sociedades de Finanzas Populares, aplicados de manera consistente, encontrándose reflejados todos los ingresos y egresos derivados de las operaciones efectuadas por la sociedad durante el periodo arriba mencionado, las cuales se realizaron y valoraron con apego a sanas prácticas financieras y a las disposiciones legales y administrativas aplicables.

El presente estado de resultados fue aprobado por el órgano encargado de la administración bajo la responsabilidad de los directivos que lo suscriben.

Las sociedades, en el evento de que existan hechos que se consideren relevantes de conformidad con los “Lineamientos Contables para Sociedades de Finanzas Populares”, deberán incluir notas aclaratorias por separado para cualquiera de los estados financieros, expresando tal circunstancia al calce de los mismos, con la constancia siguiente: “Las notas aclaratorias que se acompañan, forman parte integrante de este estado financiero”.

IV. Aprobación

Los estados financieros con cifras a marzo, junio y septiembre deberán presentarse para su aprobación al órgano encargado de la administración de la sociedad dentro del mes inmediato siguiente al de su fecha, acompañados con la documentación complementaria de apoyo necesaria, a fin de que dicho órgano cuente con los elementos suficientes para conocer y evaluar las operaciones de mayor importancia, determinantes de los cambios fundamentales ocurridos durante el ejercicio correspondiente.

Tratándose de los estados financieros anuales, éstos deberán presentarse para su aprobación al órgano encargado de la administración de la sociedad dentro de los 60 días naturales siguientes al de cierre del ejercicio respectivo.

V. Suscripción

Los estados financieros trimestrales y anuales de las sociedades deberán estar suscritos cuando menos por el Director o Gerente General de la sociedad.

VI. Fechas de publicación.

Las sociedades deberán hacer del conocimiento de sus socios o clientes, mediante avisos colocados en lugar visible de sus sucursales, sus estados financieros con cifras a marzo, junio y septiembre del ejercicio de que se trate, dentro del mes inmediato siguiente al de su fecha de cierre respectiva, así como los estados financieros anuales, incluyendo sus notas, dentro de los 60 días naturales siguientes al de cierre del ejercicio de que se trate.

Adicionalmente a lo señalado en el párrafo anterior, en su caso, las sociedades deberán hacer del conocimiento de sus socios o clientes, el índice de capitalización determinado de acuerdo con los lineamientos prudenciales aplicables.

Las sociedades al formular el balance general y el estado de resultados a que se refiere la presente fracción, no estarán obligados a aplicar lo establecido en el criterio A-1, por lo que respecta a la remisión que éste hace al Boletín B-9, emitido por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C., relativo a “Información financiera a fechas intermedias”.

VII. Correcciones

La Dependencia podrá ordenar correcciones a los estados financieros que, mediante avisos colocados en lugar visible de sus sucursales, se hayan hecho del conocimiento de sus socios o clientes, en el evento de que existan hechos que se consideren relevantes de conformidad con los “Lineamientos Contables para Sociedades de Finanzas Populares”.

Los estados financieros respecto de los cuales la Dependencia ordene correcciones y que ya hubieren sido hechos del conocimiento de sus socios o clientes, deberán ser nuevamente mostrados a éstos con las modificaciones correspondientes, dentro de los 15 días naturales siguientes a la notificación de la resolución respectiva, precisando las correcciones que se efectuaron, su impacto en las cifras de los estados financieros y las razones que las motivaron.

VIII. Envío de información

Las sociedades deberán proporcionar trimestralmente a la Dependencia los estados financieros con cifras a marzo, junio y septiembre, junto con las notas aclaratorias relativas a hechos que se consideren relevantes a que hace referencia el último párrafo del inciso III anterior, dentro del mes inmediato siguiente al de su fecha de cierre respectiva, así como los estados financieros anuales, incluyendo sus notas, dentro de los 60 días naturales siguientes al de cierre del ejercicio.

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”

Indicadores de Evaluación**1) Programa Integral de Formación, Capacitación y Consultoría para Productores e Intermediarios Financieros Rurales:**

- $(\text{Monto total de crédito colocado en empresas de servicios financieros en proyectos estratégicos (año actual)} / (\text{Monto total de crédito colocado en empresas de servicios financieros en proyectos estratégicos (año anterior)} - 1)) * 100$
- $(\text{Monto total de crédito asociado de proyectos estratégicos (año actual)} / \text{Monto total de crédito asociado de proyectos estratégicos (año anterior)} - 1) * 100$
- $(\text{Número de prestadores de servicios que finalizaron satisfactoriamente un módulo de formación y que ingresaron en el año X} / (\text{Número total de prestadores de servicios que ingresaron en el año X})) * 100$
- $(\text{Total de solicitudes autorizadas} / \text{Total de solicitudes recibidas}) * 100$
- $(\text{Total de Beneficiarias Mujeres} / \text{Total de Beneficiarios}) * 100$
- $(\text{Total de Beneficiarios Indígenas} / \text{Total de Beneficiarios}) * 100$

2) Programa para la Constitución y Operación de Unidades de Promoción de Crédito:

- $(\text{Monto del crédito asociado a los apoyos de capitalización y gestión exitosa} / \text{total de la cartera crediticia de la Financiera Rural}) * 100$
- $(\text{Número de organizaciones que firmaron convenio y operaron unidades de promoción de crédito} / (\text{Número de organizaciones que firmaron convenio})) * 100$
- $(\text{Número de Unidades de Fomento y Desarrollo establecidas año X} / \text{Número de meta de Unidades de Fomento y Desarrollo programadas año X}) * 100$
- $(\text{Total de solicitudes autorizadas} / \text{Total de solicitudes recibidas}) * 100$
- $(\text{Total de Beneficiarias Mujeres} / \text{Total de Beneficiarios}) * 100$
- $(\text{Total de Beneficiarios Indígenas} / \text{Total de Beneficiarios}) * 100$

3) Programa para la Constitución de Garantías Líquidas:

- $(\text{Saldo de crédito otorgado por Financiera Rural a través de este Programa} / \text{Saldo total de crédito otorgado por la banca comercial y de desarrollo al medio rural con garantías líquidas}) * 100$
- $(\text{Presupuesto ejercido} / \text{Presupuesto Programado}) * 100$
- $(\text{Monto de crédito otorgado a través de este Programa} / \text{Monto total de crédito otorgado por Financiera Rural}) * 100$
- $(\text{Total de solicitudes autorizadas} / \text{Total de Solicitudes recibidas}) * 100$
- $(\text{Total de Beneficiarias Mujeres} / \text{Total de Beneficiarios}) * 100$
- $(\text{Total de Beneficiarios Indígenas} / \text{Total de Beneficiarios}) * 100$

4) Programa para la Reducción de Costos de Acceso al Crédito:

- $(\text{Monto total de créditos otorgados al Medio Rural con apoyo de este Programa} / \text{Monto total de créditos otorgados por FR}) * 100$
- $(\text{Número de acreditados beneficiados por el Programa (beneficiarios directos o personas morales)} / \text{el número total de acreditados directos o personas morales}) * 100$
- $(\text{Presupuesto ejercido} / \text{Presupuesto asignado}) * 100$
- $(\text{Total de solicitudes autorizadas} / \text{Total de Solicitudes recibidas}) * 100$
- $(\text{Total de Beneficiarias Mujeres} / \text{Total de Beneficiarios}) * 100$
- $(\text{Total de Beneficiarios Indígenas} / \text{Total de Beneficiarios}) * 100$

ANEXO 9

CONVENIO DE CONCERTACION (EN LO SUCESIVO EL "**CONVENIO**") QUE CON FECHA (DÍA, MES Y AÑO) CELEBRAN LA FINANCIERA RURAL, (EN LO SUCESIVO, LA "**FINANCIERA**"), REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL/LA (INDICAR EL NOMBRE DE QUIEN COMPARECERA COMO REPRESENTANTE O APODERADO Y CARGO DEL MISMO), Y POR LA OTRA PARTE LA (**NOMBRE DE LA ORGANIZACION DE PRODUCTORES**), EN LO SUCESIVO (SEÑALAR NOMBRE CORTO EN EL CASO DE QUE EXISTA), REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL/LA C. (NOMBRE(S) DEL REPRESENTANTE(S) LEGAL(ES), EN SU CARACTER DE (CARGO DEL REPRESENTANTE), AMBAS PARTES EN CONJUNTO SERAN DESIGNADAS COMO LAS "**PARTES**", Y EN LO INDIVIDUAL COMO UNA "**PORTE**"), CONFORME A LAS DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES.

DECLARACIONES**I.- La Financiera declara que:**

1. Es un Organismo Descentralizado de la Administración Pública Federal, sectorizado en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1o. de la Ley Orgánica de la Financiera Rural, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de diciembre del 2002; así como los artículos 1o., 3o. fracción I, y 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
2. Tiene como objeto "coadyuvar a realizar la actividad prioritaria del Estado de impulsar el desarrollo de las actividades agropecuarias, forestales, pesqueras y todas las demás actividades económicas vinculadas al medio rural, con la finalidad de elevar la productividad, así como de mejorar el nivel de vida de su población".
3. Para el cumplimiento de su objeto, podrá apoyar actividades de capacitación y asesoría a los productores para la mejor utilización de sus recursos crediticios, así como a los productores que decidan constituirse como Intermediarios Financieros Rurales (en lo sucesivo, "**IFR**"), con fundamento en las fracciones XVI y XVII del artículo 7o. de la Ley Orgánica de la Financiera Rural.
4. Con fecha _____, fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación las Reglas de Operación de los Programas de Apoyo de la Financiera Rural para Acceder al Crédito y Fomentar la Integración Económica y Financiera para el Desarrollo Rural (en lo sucesivo, las "**Reglas**"), en las que se especifican los requisitos, procedimientos de selección de los Apoyos, así como las características del Programa Integral de Formación, Capacitación y Consultoría para Productores e IFR y el Programa para la Constitución y Operación de Unidades de Promoción de Crédito, entre otros (en lo sucesivo, los "**Programas**").
5. El Acuerdo Nacional para el Campo señala en su Capítulo V Acuerdos Básicos, Apartado D. De Desarrollo Social del Sector Rural, numerales 131 a 137 y 139 diversas directrices para que la Financiera apoye actividades de capacitación y asesoría para los productores rurales e Intermediarios Financieros Rurales, así como la constitución y operación de Intermediarios Financieros entre los productores.
6. De conformidad con el numeral 3.2.2.1 de las Reglas, la Financiera podrá celebrar convenios de concertación o colaboración con las Organizaciones de Productores, en su caso, a fin de establecer programas de trabajo orientados a elevar la eficacia y eficiencia de los recursos aplicados al desarrollo económico y financiero de las citadas organizaciones.
7. Su representante legal, el XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, cuenta con las facultades legales suficientes para celebrar el presente Convenio, según consta en la Escritura Pública No. XXXXX, de fecha XXXX de XXXXXX del XXXX, otorgada ante la fe del Licenciado XXXXXX, Notario Público No. XXXX de la Ciudad de México, Distrito Federal, mismas que a la fecha del presente Convenio, no le han sido revocadas o limitadas en forma alguna.
8. Señala como domicilio para oír y recibir todo tipo de avisos y notificaciones el ubicado en Agrarismo No. 227, Colonia Escandón, Delegación Miguel Hidalgo, C. P. 11800 en México, Distrito Federal.

II.- El/La (Nombre corto de la OP) declara que:

1. Es una (Tipo de Societario), legalmente constituida y debidamente autorizada según consta en (describir documento, Escritura Pública, Póliza, Acta de Asamblea), otorgada ante (descripción del Fedatario), inscrita en el (Señalar Registro Público de la Propiedad, Agrario Nacional o el que corresponda e incluir los datos de inscripción tales como ciudad, No. de Folio, fecha o algún otro que se considere relevante).
2. Dentro de su objeto social se contempla que puede realizar entre otras las actividades siguientes: (indicar en forma literal, los aspectos del objeto social que se encuentren vinculados con el objeto del convenio y de la Financiera Rural).
3. El presente Convenio no viola disposición alguna, legal o contractual, autorización, licencia de cualquier naturaleza, que le sea aplicable o la vincule, y las obligaciones que deriven del mismo, son válidas y exigibles en su contra de conformidad con sus términos.
4. Cuenta con las autorizaciones corporativas necesarias para celebrar el Convenio y cumplir con sus obligaciones al amparo del mismo.
5. Su(s) representante(s) legal(es) [o apoderado(s)], el/los (Nombre(s) del (de los) representante(s)), cuenta(n) con las facultades suficientes para celebrar el presente Convenio, según consta en (describir documento, Escritura Pública, Póliza, Acta de Asamblea), otorgada ante (descripción del Fedatario), inscrita en el (Señalar Registro Público de la Propiedad, Agrario Nacional o el que corresponda e incluir los datos de inscripción tales como ciudad, No. de Folio, fecha o algún otro que se considere relevante), las cuales no le han sido revocadas o limitadas en forma alguna hasta la fecha.
6. Señala como domicilio para oír y recibir todo tipo de avisos y notificaciones el ubicado en (Señalar el domicilio completo de la OP correspondiente).

En base a las Declaraciones anteriores, que forman parte integrante del presente Convenio, las Partes convienen las siguientes:

CLAUSULAS**Primera.- Definiciones.**

Los términos que inicien con mayúscula inicial en este Convenio, tienen los significados indicados en las Reglas.

Segunda.- Objeto.

El objeto del presente instrumento consiste en establecer las bases generales entre las Partes para instrumentar las estrategias y actividades específicas, que permitan facilitar el acceso y uso óptimo de los recursos crediticios, así como desarrollar procesos de integración económica.

Tercera.- Objetivos Generales.

Los objetivos generales a desarrollar por las Partes son los siguientes:

- a) La identificación, diseño, desarrollo y consolidación de Proyectos Estratégicos, y de los apoyos y servicios de los Programas que serán destinados para el desarrollo de OP, ER, IFR y ED que forman parte de dichos Proyectos Estratégicos.
- b) Promover entre los agremiados de (Nombre de la OP) la participación en los apoyos y servicios de los Programas.
- c) Identificar entre los agremiados de (Nombre de la OP), clientes potenciales que pudieran llegar a ser sujetos de crédito de la Financiera y promover entre los mismos, la creación, incubación y fortalecimiento de ER, así como el uso eficiente de los recursos crediticios.
- d) Identificar entre los agremiados de (Nombre de la OP), aquellas personas físicas y morales interesadas en constituirse como IFR, e impulsar la creación, incubación y fortalecimiento de los mismos, a fin de conformar una Red de IFR que operen con la Financiera.

- e) Promover entre los agremiados de (Nombre de la OP), la constitución y operación de Unidades de Promoción del Crédito, a fin de impulsar el acceso al crédito y el buen uso de los recursos crediticios, e
- f) Impulsar entre los profesionistas y técnicos de la (Nombre de la OP) el esquema de Formación de Prestadores de los Servicios de capacitación, asesoría y consultoría.

Cuarta.- Servicios y Apoyos a otorgar por la Financiera.

La (Nombre de la Organización) forma parte de la Población Objetivo del Programa, y por tanto, la Financiera podrá otorgarle los Apoyos que contemplan las Reglas en los numerales 3.2.3.1 Componente de Diseño, Incubación y Fortalecimiento de ER, 3.2.3.2 Componente de Diseño, Incubación y Fortalecimiento del IFR, y ED, 3.3.3.1. Componente de Apoyo para el Fortalecimiento de las Organizaciones de Productores, 3.3.3.3. Componente de Apoyo para la Promoción, Integración de Expedientes y Gestión Exitosa del Crédito, 3.3.3.5 Componente de Apoyo para Realización de Eventos Financieros o de Desarrollo Rural, 3.3.3.6 Componente de Apoyo para la Transferencia de Tecnología y 3.3.3.7 Apoyo para la Realización de Estudios de Desarrollo con Impacto Regional de las Reglas, una vez que se haya dado cumplimiento a los requisitos exigidos por las Reglas.]

Quinta.- Forma de Pago.

Los montos de los Apoyos se establecerán en los términos que al efecto contenga la autorización del mismo, en estricto cumplimiento de las Reglas, y cuyos recursos serán depositados en la cuenta Bancaria del prestador de servicios o proveedor que al efecto instruya el Beneficiario del Apoyo a la Financiera, en términos de la carta instrucción correspondiente al Apoyo respectivo y que forma parte del presente Convenio, como Anexo del mismo.

Los pagos de los Apoyos se realizarán previo cumplimiento de las obligaciones que al respecto prevea cada uno de los Apoyos a que refieren las Reglas.

Sexta.- Derechos y Obligaciones.

- a) Entregar a la Financiera el recibo oficial en el que se indique el monto y motivo del Apoyo recibido.
- b) Recibir, aplicar y ejercer bajo su responsabilidad, los Recursos otorgados por la Financiera, exclusivamente para cumplir con la finalidad del Apoyo autorizado, en términos de lo que establecen las Reglas.
- c) En el caso de que el Apoyo se destine para contratación de servicios éstos se realizarán en los términos establecidos por la Financiera.
- d) Entregar, a solicitud previa de la Financiera, cualquier información referente a su situación financiera, Planes de Negocios, Programa de Operación, o cualquier otra información relacionada con la operación y manejo de los Recursos.
- e) Brindar las facilidades y apoyos que sean necesarios para que el personal que designe la Financiera, la Secretaría de la Función Pública o cualquier otro órgano interno o externo realicen la fiscalización de los Recursos correspondientes al Apoyo a que refiere el presente Convenio.
- f) Conservar debidamente resguardada, por el término de 12 (doce) años a partir de la fecha de recepción del Apoyo, la documentación original comprobatoria del ejercicio de los Recursos relativos al presente Convenio,
- g) Cumplir con todos y cada uno de los lineamientos y requisitos de elegibilidad previstos en las Reglas, así como las obligaciones de hacer o no hacer previstas tanto en las Reglas como en el Programa de Trabajo presentado por la (señalar el nombre de la OP), a que hace referencia la Cláusula Séptima del presente Convenio, y
- h) En caso de contravenir o incumplir cualquiera de las disposiciones en el presente Convenio, la (Nombre de la OP), se compromete a restituir el monto original del apoyo proporcionado por la Financiera, así como los rendimientos que se hubiesen generado hasta la fecha de la devolución.

Por su parte, la Financiera se compromete a otorgar a la (Nombre de la OP) los Apoyos correspondientes a cada Programa, una vez que (Nombre de la OP) haya satisfecho los requisitos que para tal efecto exijan la legislación aplicable, las Reglas, así como la mecánica operativa de las mismas.

Los montos de dichos Apoyos serán hasta por las cantidades y los plazos previstos en las referidas Reglas y el Programa de Trabajo Específico.

Séptima.- Programas de Trabajo.

Las Partes convienen que para el desarrollo eficiente de todos y cada uno de los objetivos mencionados en la Cláusula Tercera anterior, elaborarán Programas de Trabajo específicos, orientados a elevar la eficacia y eficiencia de los recursos aplicados al desarrollo económico y financiero de (Nombre de la OP). En dicho instrumento se especificarán los objetivos, la estrategia de articulación económica y financiera, los Proyectos Estratégicos, la aportación de recursos de cada Parte, así como los apoyos y servicios requeridos para el desarrollo de esos Proyectos Estratégicos; dichos apoyos y servicios se apegarán en todo momento a la normatividad prevista en las Reglas y en la mecánica operativa que determine el Comité de Capacitación y Asesoría a Productores e Intermediarios Financieros Rurales de la Financiera. La coordinación, supervisión, control y evaluación de los apoyos y servicios realizados en el marco de estos Programas de Trabajo estará a cargo de la Dirección General Adjunta de Fomento y Promoción de Negocios de la Financiera.

Octava.- Subsidio.

Las Partes reconocen que los Apoyos a que hace referencia la Cláusula Cuarta, tienen el carácter de subsidio. Asimismo, las relaciones contractuales que se deriven del presente instrumento, y que sean solventadas con los recursos provenientes del subsidio mencionado, se darán directamente entre los prestadores de servicios, beneficiarios, proveedores y (Nombre de la OP).

Novena.- Personal Designado.

Cada Parte designa como responsable del seguimiento, ejecución y evaluación de las acciones derivadas del presente instrumento, a las personas siguientes:

Por la Financiera: (Señalar los nombres del Personal Responsable, ya sea del Corporativo, Coordinación Regional o Agencia, según corresponda)

Por la OP: (Señalar los nombres del Personal Responsable)

En las personas antes designadas, recae la responsabilidad de instrumentar los compromisos del presente Convenio, así como de realizar los ajustes necesarios para asegurar el cumplimiento del mismo.

Décima.- Ausencia de Responsabilidad Laboral.

Las Partes acuerdan que este Convenio y cada uno de los instrumentos que deriven del mismo, no podrán interpretarse de manera alguna como la existencia o surgimiento de una asociación o vínculo de carácter laboral entre las Partes, funcionarios o representantes, por lo que las relaciones laborales se mantendrán en todos los casos entre la Parte contratante y sus respectivos trabajadores y/o colaboradores, aún en los casos de los trabajos realizados conjuntamente y que se efectúen en las instalaciones o con equipo de cualquiera de las Partes. En ningún caso podrá considerarse a la otra Parte como patrón sustituto, quedando esta última, libre de toda responsabilidad en asuntos relacionados con dicho personal, debiendo la Parte que designe al trabajador de que se trate, sacar en paz y a salvo a la otra Parte, en caso de conflictos laborales provocados por el personal de la primera.

Décima Primera.- Modificación de Términos.

Los términos y condiciones de este Convenio sólo podrán ser modificados mediante instrumento por escrito firmado por las Partes, excepto por los datos relativos a los apoderados de las Partes y domicilios, que podrán ser modificados por medio de una notificación por escrito a la otra Parte. Tratándose del domicilio especificado por cada una de las Partes en el rubro de declaraciones, cada Parte se obliga a notificar por escrito a la otra Parte cualquier modificación dentro de los 8 (ocho) días hábiles siguientes al cambio respectivo.

Décima Segunda.- Sanciones.

La violación o incumplimiento por parte de la (Nombre de la OP) a las obligaciones contenidas en las Reglas, y el presente Convenio dará lugar a la suspensión inmediata del Apoyo en marcha de conformidad con lo establecido en las mecánicas operativas respectivas, la restitución a la Financiera de los Apoyos recibidos hasta la fecha de incumplimiento, y la exclusión de la (Nombre de la OP) de la Población Objetivo para todos los Apoyos previstos en los Programas.

Décima Tercera.- Vigencia.

Este Convenio estará en vigor a partir de la fecha de su firma y por un periodo indefinido de tiempo. Al amparo del mismo, las Partes podrán convenir el otorgamiento de Apoyos para ejercicios presupuestales posteriores al que rige la fecha de la firma del presente Convenio, al amparo de cuyas Reglas la (señalar el nombre de la OP) haya realizado la solicitud del Apoyo correspondiente, siempre y cuando los Apoyos que pretenden ejercerse no hayan sufrido modificación o alteración alguna respecto de la versión que sirvió como base para la celebración del Convenio.

Sin embargo, cualquiera de las Partes podrá dar por terminado el presente Convenio de manera anticipada, en cualquier tiempo y sin responsabilidad alguna, mediante notificación por escrito a la otra Parte, por lo menos 90 (noventa) días naturales de anticipación a la terminación propuesta, en el domicilio señalado en este Convenio, pero cualquier obligación pendiente de cumplimiento se seguirá rigiendo por este Convenio.

Adicionalmente, cada año cualquiera de las Partes podrá solicitar por escrito a la otra Parte, la revisión del Convenio, con 60 (sesenta) días naturales de anticipación a que concluya el año en cuestión.

Décima Cuarta.- Acuerdo Verbales o Convenios anteriores.

El presente Convenio constituye el acuerdo entre las Partes en relación con el objeto del mismo, y sustituye cualquier otro Convenio entre ambas, ya sea verbal o escrito, realizado con anterioridad a la fecha en que se firme el presente instrumento jurídico.

Décima Quinta.- Suplencia del Convenio.

En Términos de lo dispuesto por los numerales 4.1 y 9 de las Reglas los aspectos no previstos en el presente Convenio serán resueltos por la Dirección General Adjunta de Fomento y Promoción de Negocios de la Financiera e instrumentados mediante acuerdo por escrito de las Partes, mismo que formará parte integrante del presente Convenio.

Décima Sexta.- Leyes aplicables y jurisdicción.

El presente Convenio se rige por las leyes de los Estados Unidos Mexicanos.

En caso de suscitarse algún conflicto o controversia con motivo de la interpretación y/o cumplimiento del presente Convenio de Concertación, las Partes lo resolverán de común acuerdo y, en caso de no ser posible, se someterán expresamente a la jurisdicción de los tribunales federales competentes en la Ciudad de México, Distrito Federal, renunciando expresamente a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles en razón de cualquier otro domicilio presente o futuro o por cualquier otra causa.

Previa lectura y debidamente enteradas las Partes del contenido, alcance y fuerza legal del presente Convenio, lo firman y ratifican en todas sus partes, en cuatro tantos, en la ciudad de México, Distrito Federal, el (día, mes y año).

LA FINANCIERA**(NOMBRE DE LA OP)****(NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL)****(NOMBRE DE DEL REPRESENTANTE LEGAL O
APODERADO)**

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”

ANEXO 10

CONVENIO DE CONCERTACION (EN LO SUCESIVO, EL “**CONVENIO**”) QUE CON FECHA (DÍA, MES Y AÑO) CELEBRAN **LA FINANCIERA RURAL**, (EN LO SUCESIVO, LA “**FINANCIERA**”), REPRESENTADA EN ESTE ACTO, POR (INDICAR EL NOMBRE DE QUIEN COMPARECERA COMO REPRESENTANTE O APODERADO Y CARGO DEL MISMO), Y POR LA OTRA PARTE (DENOMINACION O RAZON SOCIAL DE IFR O ED), (EN LO SUCESIVO, [SEÑALAR EL NOMBRE CON EL QUE SE DENOMINARA AL IFR O ED], REPRESENTADA EN ESTE ACTO, POR (EL/LA/LOS) (NOMBRE(S) DEL(LOS) REPRESENTANTE(S) LEGAL(ES) O APODERADO(S)), EN SU CARACTER DE (CARGO DEL REPRESENTANTE), (AMBAS PARTES EN CONJUNTO SERAN DESIGNADAS COMO LAS “**PARTES**”, Y EN LO INDIVIDUAL COMO UNA “**PORTE**”), CONFORME A LAS DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES**I.- Declara la Financiera que:**

- I.1. Es un Organismo Descentralizado de la Administración Pública Federal, sectorizado en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 1o. de la Ley Orgánica de la Financiera Rural, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de diciembre del 2002; así como los artículos 1o., 3o. fracción I y 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- I.2. Tiene como objeto “coadyuvar a realizar la actividad prioritaria del Estado de impulsar el desarrollo de las actividades agropecuarias, forestales, pesqueras y todas las demás actividades económicas vinculadas al medio rural, con la finalidad de elevar la productividad, así como de mejorar el nivel de vida de su población”.
- I.3. Para el cumplimiento de su objeto, podrá apoyar actividades de capacitación y asesoría a los productores rurales para la mejor utilización de sus recursos crediticios, así como a los productores que decidan constituirse como Intermediarios Financieros Rurales, (en lo sucesivo, “**IFR**”) con fundamento en las fracciones XVI y XVII del artículo 7 de la Ley Orgánica de la Financiera Rural.
- I.4. Con fecha XXXX , fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación las “Reglas de Operación de los Programas de Apoyo de la Financiera Rural para Acceder al Crédito y Fomentar la Integración Económica y Financiera para el Desarrollo Rural”, (en lo sucesivo, las “**Reglas**”), en las que se especifican los requisitos, procedimientos de selección de los Apoyos, así como las características del Programa Integral de Formación, Capacitación y Consultoría para Productores e Intermediarios Financieros Rurales (en lo sucesivo, el “**Programa**”).
- I.5. El Acuerdo Nacional para el Campo señala en su Capítulo V, Acuerdos Básicos, Apartado D. De Desarrollo Social del Sector Rural, numerales 131 a 137 y 139 diversas directrices para que la Financiera apoye actividades de capacitación y asesoría para los productores rurales e Intermediarios Financieros Rurales, así como la constitución y operación de intermediarios financieros entre los productores.
- I.6. Su representante legal/ apoderado legal, el C. () cuenta con las facultades legales suficientes para celebrar el presente Convenio, según consta en la Escritura Pública No. -----, de fecha _____ de _____ de _____, otorgada ante la fe del Lic. _____, Notario Público No. _____, en la Ciudad de _____, mismas que a la fecha del presente Convenio, no le han sido revocadas o limitadas en forma alguna.
- I.7. Señala su como domicilio para recibir todo tipo de avisos y notificaciones el ubicado en la calle de Agrarismo No. 227, 6o. piso, Colonia Escandón, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11800, en México, Distrito Federal.

II. Declara (Señalar el nombre con el que se identificará a la IFR o ED) que:

- II.1. Es una (Señalar Tipo Societario), constituida legalmente y debidamente autorizada según consta en (describir documento, Escritura Pública, Póliza, Acta de Asamblea) otorgada ante (descripción del Fedatario), inscrita en el (Señalar Registro Público de la Propiedad, Agrario Nacional e incluir datos de inscripción tales como ciudad, número de folio, fecha o algún otro que se considere relevante).
- II.2. Dentro de su objeto social se contempla que puede realizar entre otras las actividades siguientes: (indicar en forma literal los aspectos del objeto social que se encuentren vinculados con el objeto del convenio y de la Financiera Rural)
- II.3. El presente Convenio no viola disposición alguna, legal o contractual, autorización, licencia de cualquier naturaleza, que le sea aplicable o la vincule, y las obligaciones que deriven del mismo, son válidas y exigibles en su contra de conformidad con sus términos.

- II.4. Cuenta con las autorizaciones corporativas necesarias para celebrar el Convenio y cumplir con sus obligaciones al amparo del mismo.
- II.5. La (Señalar el nombre de la ED o IFR) forma parte de la Población Objetivo del Programa, y por tanto, es elegible para recibir los Apoyos que contempla el numeral 3.2.3.2 "Componente de Diseño, Incubación y Fortalecimiento del Intermediario Financiero Rural y Entidades Dispersoras, (en lo sucesivo, "ED"), inciso 4) Apoyo para la realización de trámites legales, jurídicos y normativos para la constitución o modificación de estatutos de los IFR, 10) Apoyo para la dotación de elementos técnicos y formales y para apoyar la operación de los IFR y ED y 11) Apoyo para la creación de sucursales de los IFR de las Reglas.
- II.6. Su(s) representante(s) legal(es), [o apoderado(s)], el/los (nombre(s) del(de los) representante(s)), en su carácter de (señalar el cargo), cuenta(n) con las facultades suficientes para suscribir el presente Convenio, según consta en (describir documento, Escritura Pública, Póliza, Acta de Asamblea), otorgada ante (descripción del Fedatario), inscrita en el (Señalar Registro Público de la Propiedad, Agrario Nacional o el que corresponda e incluir los datos de inscripción, tales como ciudad, No. de Folio, fecha o algún otro que se considere relevante), las cuales no le han sido revocadas o limitadas en forma alguna hasta la fecha.
- II.7. Señala como su domicilio para recibir todo tipo de avisos y notificaciones el ubicado en _____.

En base a las declaraciones anteriores, que forman parte integrante del presente Convenio, las Partes convienen las siguientes:

CLAUSULAS

Primera.- Definiciones.

Los términos que inicien con mayúscula inicial en este Convenio, tienen los significados indicados en las Reglas.

Segunda.- Objeto.

El presente Convenio tiene por objeto establecer los términos y condiciones bajo los cuales la (Señalar el nombre de la ED o IFR) podrá recibir todos o algunos de los Apoyos siguientes: i) la realización de trámites legales, jurídicos y normativos para la constitución o modificación de estatutos de IFR, ii) dotación de elementos técnicos y formales y para apoyar la operación de los IFR y ED y iii) creación de sucursales de los IFR. Lo anterior, al amparo del numeral 3.2.3.2 "Componente de Diseño, Incubación y Fortalecimiento del IFR y ED, "Fase de Fortalecimiento del IFR y ED", de las Reglas.

Tercera.- Objetivo.

Facilitar el acceso y uso óptimo de los recursos crediticios, así como, desarrollar procesos de integración económica, mediante el otorgamiento de Apoyos para fortalecer (indicar dependiendo si es para IFR o ED).

Cuarta.- Forma de Pago.

Los montos de los Apoyos se establecerán en los términos que al efecto contenga la autorización del mismo, en estricto cumplimiento de las Reglas, y cuyos recursos serán depositados en la cuenta Bancaria del prestador de servicios o proveedor que al efecto instruya el Beneficiario del Apoyo a la Financiera Rural, en términos de la carta instrucción correspondiente al Apoyo respectivo y que forma parte del presente Convenio, como Anexo del mismo.

Los pagos de los Apoyos se realizarán previo cumplimiento de las obligaciones que al respecto prevea cada uno de los Apoyos a que refieren las Reglas.

Quinta.- Apoyos a otorgar por la Financiera.

(Señalar el nombre de la ED o IFR) una vez cumplidos los requisitos previstos en las Reglas y la mecánica operativa del Programa, podrá acceder a los Apoyos siguientes:

(Señalar el tipo de apoyo)

Sexta.- Derechos y Obligaciones.

(Señalar el nombre de la IFR o ED) se obliga frente a la Financiera a:

- a) Entregar a la Financiera el recibo oficial en el que se indique el monto y motivo del Apoyo recibido.
- b) Recibir, aplicar y ejercer bajo su responsabilidad, los Recursos otorgados por la Financiera, exclusivamente para el destino autorizado del Apoyo respectivo, en términos de lo que establecen las Reglas.

- c) En el caso de que el Apoyo se destine para contratación de servicios estos se realizarán en los términos establecidos por la Financiera.
- d) Entregar, a solicitud previa de la Financiera, cualquier información referente a su situación financiera, Planes de Negocios, Programa de Operación, o cualquier otra información relacionada con la operación y manejo de los Recursos.
- e) Brindar las facilidades y apoyos que sean necesarios para que el personal que designe la Financiera, la Secretaría de la Función Pública o cualquier otro órgano interno o externo realicen la fiscalización de los recursos correspondientes a los Apoyos a que refiere el presente Convenio.
- f) Conservar debidamente resguardada, por el término de 12 (doce) años a partir de la fecha de recepción del Apoyo, la documentación original comprobatoria del ejercicio de los Recursos relativos al presente Convenio
- g) Cumplir con todos y cada uno de los lineamientos y requisitos de elegibilidad previstos en las Reglas, así como las obligaciones de hacer o no hacer previstas tanto en las Reglas como en el Programa de Trabajo presentado por la (señalar el nombre de la IFR O ED), a que hace referencia la Cláusula Séptima del presente Convenio.
- h) En caso de contravenir o incumplir cualquiera de las disposiciones en el presente Convenio, (la IFR O ED), se compromete a restituir el monto original del apoyo proporcionado por la Financiera, así como los rendimientos que se hubiesen generado hasta la fecha de la devolución.

Por su parte, la Financiera se compromete a otorgar los Apoyos a que hace referencia la Cláusula Segunda anterior, que en su caso le sean aprobados hasta por los montos y en los plazos previstos en las Reglas y el Programa de Trabajo que la (señalar el nombre de la IFR O ED) le indique.

Séptima .- Programas de Trabajo.

Las Partes convienen que para el desarrollo eficiente del objetivo mencionado en la Cláusula Tercera anterior, elaborarán el Programa de Trabajo, orientado a elevar la eficacia y eficiencia de los recursos aplicados al desarrollo económico y financiero de la (señalar el nombre de la IFR O ED). En dicho instrumento se especificarán los objetivos, la aportación de recursos de cada Parte, así como los apoyos y servicios requeridos para el desarrollo de esos Proyectos Estratégicos; dichos apoyos y servicios se apegarán en todo momento a la normatividad prevista en las Reglas y en la mecánica operativa que determine el Comité de Capacitación y Asesoría a Productores e Intermediarios Financieros Rurales de la Financiera.

La coordinación, supervisión, control y evaluación de los apoyos y servicios realizados en el marco de este Programa de Trabajo estará a cargo de la Dirección General Adjunta de Fomento y Promoción de Negocios de la Financiera.

Octava .- Subsidio.

Las Partes reconocen que los Apoyos a que hace referencia la Cláusula Quinta, tienen el carácter de subsidio. Asimismo, las relaciones contractuales que se deriven del presente instrumento, y que sean solventadas con los recursos provenientes del subsidio mencionado, se darán directamente entre los prestadores de servicios, beneficiarios, proveedores y (señalar el nombre de la IFR O ED).

Novena .- Personal Designado.

Cada Parte designa como responsable del seguimiento, ejecución y evaluación de las acciones derivadas del presente instrumento, a los funcionarios y personas siguientes:

Por la Financiera: (Señalar a los funcionarios responsables)

Por (Señalar el nombre del IFR o ED); (Señalar a las personas responsables)

En las personas antes designadas, recae la responsabilidad de instrumentar los compromisos del presente Convenio, así como de realizar los ajustes necesarios para asegurar el cumplimiento del mismo.

Décima .- Ausencia de Responsabilidad Laboral.

Las Partes acuerdan que este Convenio y cada uno de los instrumentos que deriven del mismo, no podrán interpretarse de manera alguna como la existencia o surgimiento de una asociación o vínculo de carácter laboral entre las Partes, funcionarios o representantes, por lo que las relaciones laborales se mantendrán en todos los casos entre la Parte contratante y sus respectivos trabajadores y/o colaboradores, aún en los casos de los trabajos realizados conjuntamente y que se efectúen en las instalaciones o con equipo de cualquiera de las Partes. En ningún caso podrá considerarse a la otra Parte como patrón sustituto, quedando esta última, libre de toda responsabilidad en asuntos relacionados con dicho personal, debiendo la Parte que designe al trabajador de que se trate, sacar en paz y a salvo a la otra Parte, en caso de conflictos laborales provocados por el personal de la primera.

Décima Primera .- Modificación de Términos.

Los términos y condiciones de este Convenio sólo podrán ser modificados mediante instrumento por escrito firmado por las Partes, excepto por los datos relativos a los apoderados de las Partes y domicilios, que podrán ser modificados por medio de una notificación por escrito a la otra Parte. Tratándose del domicilio especificado por cada una de las Partes en el rubro de Declaraciones, cada Parte se obliga a notificar por escrito a la otra Parte cualquier modificación dentro de los 8 (ocho) días hábiles siguientes al cambio respectivo.

Décima Segunda .- Sanciones.

La violación o incumplimiento por parte de la (señalar el nombre de la IFR O ED) a las obligaciones contenidas en las Reglas, el Programa de Trabajo Específico y el presente Convenio dará lugar a la suspensión inmediata de los Apoyos en marcha de conformidad con lo establecido en las mecánicas operativas respectivas, la restitución a la Financiera de los Apoyos recibidos hasta la fecha de incumplimiento, y la exclusión de (señalar el nombre de la IFR O ED) de la Población Objetivo para todos los Apoyos previstos en los Programas.

Décima Tercera .- Vigencia.

Este Convenio estará en vigor por un periodo indefinido de tiempo y al amparo del mismo, las Partes podrán convenir el otorgamiento de Apoyos para ejercicios presupuestales posteriores al que rige la fecha de la firma del presente Convenio, al amparo de cuyas Reglas la (señalar el nombre de la IFR O ED) haya realizado la solicitud del Apoyo correspondiente, siempre y cuando los Apoyos que pretendan ejercerse no hayan sufrido modificación o alteración alguna respecto de la versión que sirvieron como base para la celebración del Convenio.

Sin embargo, cualquiera de las Partes podrá dar por terminado el presente Convenio de manera anticipada, en cualquier tiempo y sin responsabilidad alguna, mediante notificación por escrito a la otra Parte, por lo menos 90 (noventa) días naturales de anticipación a la terminación propuesta, en el domicilio señalado en este Convenio, pero cualquier obligación pendiente de cumplimiento se seguirá rigiendo por este Convenio.

Adicionalmente, cada año cualquiera de las Partes podrá solicitar por escrito a la otra Parte, la revisión del Convenio, con 60 (sesenta) días naturales de anticipación a que concluya el año en cuestión.

Décima Cuarta - Acuerdo Verbales o Convenios anteriores.

El presente Convenio constituye el acuerdo entre las Partes en relación con el objeto del mismo, y sustituye cualquier otro Convenio entre ambas, ya sea verbal o escrito, realizado con anterioridad a la fecha en que se firme el presente instrumento jurídico.

Décima Quinta .- Suplencia del Convenio.

En términos de lo dispuesto por los numerales 4.1 y 9 de las Reglas los aspectos no previstos en el presente Convenio serán resueltos por la Dirección General Adjunta de Fomento y Promoción de Negocios de la Financiera e instrumentados mediante acuerdo por escrito de las Partes, mismo que formará parte integrante del presente Convenio.

Décima Sexta .- Leyes aplicables y jurisdicción.

El presente Convenio se rige por las leyes de los Estados Unidos Mexicanos.

Para todo lo relativo a la interpretación y ejecución del presente Convenio, las Partes se someten a las leyes aplicables y a los tribunales federales competentes en México, Distrito Federal, renunciando expresamente a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles por razón de su domicilio presente o futuro o por cualquier otra razón.

Previa lectura y debidamente enteradas las Partes del contenido y alcance del presente Convenio, lo firman y ratifican en todas sus partes, por cuadruplicado, en la Ciudad de México, Distrito Federal, el _ de _____ de 20_.

LA FINANCIERA**(NOMBRE DEL ED O IFR)****(NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL)****(NOMBRE DE DEL REPRESENTANTE LEGAL O
APODERADO)**

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”.

ANEXO 11

CONVENIO DE COORDINACION (EN LO SUCESIVO, EL "**CONVENIO**"), QUE CON FECHA (DIA, MES Y AÑO) CELEBRAN LA FINANCIERA RURAL, (EN LO SUCESIVO, LA "**FINANCIERA**") REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR (INDICAR EL NOMBRE DE QUIEN COMPARECERA COMO REPRESENTANTE O APODERADO Y CARGO DEL MISMO) Y POR LA OTRA PARTE, (NOMBRE DE LA DEAPF), (EN LO SUCESIVO, "**SEÑALAR EL NOMBRE CON EL QUE SE DENOMINARA A LA DEAPF**") REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL C. _____, EN SU CARACTER DE _____, (EN LO SUCESIVO, AMBAS PARTES, EN CONJUNTO SERAN DESIGNADAS COMO LAS "**PARTES**", Y EN LO INDIVIDUAL COMO UNA "**PORTE**") CONFORME A LAS DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

I.- La Financiera declara que:

1. Es un Organismo Descentralizado de la Administración Pública Federal, sectorizado en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 1o. de la Ley Orgánica de la Financiera Rural, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de diciembre del 2002; así como los artículos 1o., 3o. fracción I y 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
2. Tiene como objeto "coadyuvar a realizar la actividad prioritaria del Estado de impulsar el desarrollo de las actividades agropecuarias, forestales, pesqueras y todas las demás actividades económicas vinculadas al medio rural, con la finalidad de elevar la productividad, así como de mejorar el nivel de vida de su población".
3. Para el cumplimiento de su objeto, podrá apoyar actividades de capacitación y asesoría a los productores rurales para la mejor utilización de sus recursos crediticios, así como a los productores que decidan constituirse como Intermediarios Financieros Rurales, (en lo sucesivo los "**IFR**") con fundamento en las fracciones XVI y XVII del artículo 7 de la Ley Orgánica de la Financiera Rural.
4. Con fecha XXXX, fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación las Reglas de Operación de los Programas de Apoyo de la Financiera Rural para Acceder al Crédito y Fomentar la Integración Económica y Financiera para el Desarrollo Rural (en lo sucesivo las "**Reglas**"), en las que se especifican la población objetivo, los apoyos, así como los requisitos y procedimientos de selección para el otorgamiento de los Apoyos, así como las características del Programa Integral de Formación, Capacitación y Consultoría para Productores e Intermediarios Financieros Rurales, así como del Programa para la Constitución y Operación de Unidades de Promoción de Crédito (en lo sucesivo, los "**Programas**").
5. El Acuerdo Nacional para el Campo señala en su Capítulo V, Acuerdos Básicos, Apartado D. De Desarrollo Social del Sector Rural, numerales 131 a 137 y 139 diversas directrices para que la Financiera apoye actividades de capacitación y asesoría para los productores rurales e Intermediarios Financieros Rurales, así como la constitución y operación de intermediarios financieros entre los productores.
6. De conformidad con el numeral 3.2.3.3 para la prestación de los servicios del Programa Integral de Formación, Capacitación y Consultoría para Productores e Intermediarios Financieros Rurales, la Financiera podrá incorporar la participación de Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, en su carácter de Prestadores de Servicios.
7. De acuerdo con el Apartado 3.3 del Programa para la Constitución y Operación de Unidades de Promoción de Crédito, numeral 3.3.1, son elegibles del Componente de Apoyo para Realización de Eventos Financieros o de Desarrollo Rural las Dependencias Gubernamentales que suscriban convenio de colaboración con la Financiera.
8. De conformidad con el numeral 4.3, a fin de ampliar la capacidad de atención a la Población Objetivo de los Programas, la Financiera podrán convenir la aportación conjunta de recursos con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, así como con los gobiernos estatales y municipales, para lo cual suscribirá los convenios de colaboración y coordinación correspondientes.

TEXTO DE LA DECLARACION No. 9 QUE DEBERA INCLUIRSE EN CASO DE QUE CONCURRA A LA FIRMA DEL CONVENIO, EL DIRECTOR GENERAL DE LA FINANCIERA RURAL.

9. Su Director General cuenta con las facultades amplias y suficientes para obligarse en los términos que se señalan en el presente instrumento, de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 44 fracción I de la Ley Orgánica de la Financiera Rural.

TEXTO DE LA DECLARACION No. 9 QUE DEBERA INCLUIRSE EN CASO DE QUE CONCURRA A LA FIRMA DEL CONVENIO, ALGUN OTRO REPRESENTANTE DE LA FR DISTINTO AL DIRECTOR GENERAL.

9. Su representante legal/ apoderado legal, el C. () cuenta con las facultades legales suficientes para celebrar el presente Convenio, según consta en la Escritura Pública No. -----, de fecha _____ de _____ de _____, otorgada ante la fe del Licenciado _____, Notario Público No. _____, en la Ciudad de _____, mismas que a la fecha del presente Convenio, no le han sido revocadas o limitadas en forma alguna hasta la fecha.
10. Tiene su domicilio en Agrarismo No. 227, 6o. piso, Colonia Escandón, Delegación Miguel Hidalgo, C. P. 11800 en México, Distrito Federal, mismo que señala para los fines y efectos legales derivados de este Convenio.

II.- La DEAPF declara que:

1. Es una (señalar si se trata de dependencia o entidad del Ejecutivo Federal)___ en términos de los artículos ___ de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
2. De conformidad con lo establecido en el artículo ___ de su ___[Reglamento Interior, Estatuto Orgánico], tiene a su cargo el ejercicio de las atribuciones siguientes:.(señalar algunas de ellas, sobre todo las que tengan relación con el objeto de la Financiera Rural).
3. El (señalar el nombre del representante o apoderado) cuenta con las facultades legales suficientes para celebrar y obligarse en los términos del presente Convenio, según consta en (describir documento correspondiente).
4. Conoce las Reglas, la Mecánica operativa de las mismas, así como la normatividad aplicable por lo que no tiene impedimento alguno para celebrar el presente Convenio.
5. Señala como domicilio para recibir todo tipo de aviso y notificaciones el ubicado en:_____.

En virtud de lo expuesto anteriormente, la Financiera y la (señalar el nombre de la DEAPF), celebran el presente Convenio en los términos de las siguientes:

CLAUSULAS

Primera.- Definiciones.

Los términos que inicien con mayúscula inicial en este Convenio, tienen los significados indicados en las Reglas.

EN CASO DE QUE SE VAYA A OTORGAR EL APOYO PARA LA REALIZACION DE EVENTOS FINANCIEROS O DE DESARROLLO RURAL, DEBERA INCORPORARSE EL NUMERAL 3) DE LA CLAUSULA SEGUNDA, EN CASO CONTRARIO DEBERA ELIMINARSE.

Segunda.- Objeto.

El objeto del presente Convenio consiste en: 1) establecer la bases y el marco general entre la Financiera y (señalar el nombre de la DEAPF) para: a) poner en marcha estrategias y actividades específicas que permitan facilitar el acceso y uso óptimo de los recursos crediticios, así como desarrollar procesos de integración económica, y b) la aportación conjunta de recursos a fin de ampliar la capacidad de atención a la Población Objetivo con los apoyos y servicios de los Programas, particularmente para otorgar Servicios Técnicos para proyectos de desarrollo económico para productores, regiones y cadenas productivas con dificultades de acceso al crédito, 2) incorporar a (señalar el nombre de la DEAPF), en su carácter de Prestador de Servicios, y 3) reconocer a la DEAPF como población objetivo, a fin de que ésta pueda recibir el Apoyo para la Realización de Eventos Financieros o de Desarrollo Rural, de conformidad con lo establecido en las Reglas.

Tercera.- Objetivo Generales.- Los objetivos generales a desarrollar por las Partes son los siguientes:

- a) Identificar, diseñar, desarrollar y/o consolidar Proyectos Estratégicos, así como procesos de integración económica en el sector rural.
- b) Promover entre las Organizaciones de Productores, Entidades Dispersoras (en lo sucesivo, "ED") e IFR, los apoyos y servicios que comprenden los Programas.
- c) Identificar clientes potenciales que pudieran ser sujetos de crédito de la Financiera para apoyarlos en su transición a convertirse en población objetivo y promover entre los mismos la creación, incubación y fortalecimiento de las ER, así como el uso eficiente de los recursos crediticios.

- d) Identificar aquellas personas físicas y morales interesadas en constituirse como IFR e impulsar la creación, incubación y fortalecimiento de los mismos, a fin de conformar una Red de IFR que operen con la Financiera.
- e) Impulsar acciones que permitan ampliar y potencializar la oferta de apoyos y servicios que establecen las Reglas y en estricto apego al sistema de aseguramiento de la calidad para la prestación de los servicios establecido en las Reglas y en la Mecánica Operativa que emita el Comité de Capacitación y Asesoría a Productores e IFR de la Financiera.
- f) Colaborar en la prestación de los servicios de capacitación, asesoría y consultoría a los Productores para el mejor uso de sus recursos crediticios, así como a aquellas personas físicas y morales interesadas en constituirse como IFR.
- g) Dentro del marco de la normatividad aplicable, establecer vínculos para el intercambio de información, que contribuya al mejor cumplimiento de los objetivos.

Cuarta.- Programa de Trabajo.

Las Partes acuerdan que, para lograr alcanzar el objeto y los objetivos que se mencionan en las cláusulas que anteceden, elaborarán Programas de Trabajo, en los cuales se especificarán los objetivos, la estrategia de articulación económica y financiera, obligaciones, los Proyectos Estratégicos, la aportación de recursos de cada Parte, así como los apoyos y servicios requeridos para el desarrollo de esos Proyectos Estratégicos; dichos apoyos y servicios se apegarán a la naturaleza, condiciones, requisitos y procedimientos de acceso establecidos en las Reglas y en la Mecánica Operativa que determine el Comité de Capacitación y Asesoría a Productores e Intermediarios Financieros Rurales de la Financiera. La coordinación, supervisión, control y evaluación de los apoyos y servicios realizados en el marco de estos Programas de Trabajo estará a cargo de la Dirección General Adjunta de Fomento y Promoción de Negocios de la Financiera.

Quinta.- Forma de Pago.

- a) Los recursos del Componente para la Formación, Evaluación, Acreditación y Certificación de Prestadores de Servicios, serán depositados en la Cuenta Bancaria No._____, Sucursal No._____, Clabe No._____, del Banco _____, a nombre de (señalar al DEAPF).

EN CASO DE QUE SE VAYA A OTORGAR EL APOYO PARA LA REALIZACION DE EVENTOS FINANCIEROS O DE DESARROLLO RURAL, DEBERA INCORPORARSE EL INCISO b) SIGUIENTE DE LO CONTRARIO DEBERA ELIMINARSE Y AJUSTARSE LA CLAUSULA.

- b) Los montos del Apoyo para la realización de Eventos Financieros o de Desarrollo Rural se establecerá en los términos que al efecto contenga la autorización del mismo, en estricto cumplimiento de las Reglas, y cuyos recursos serán depositados en la cuenta Bancaria del prestador de servicios o proveedor que al efecto instruya (señalar al DEAPF), Beneficiaria del Apoyo a la Financiera, en términos de la carta instrucción correspondiente al Apoyo respectivo y que forma parte del presente Convenio, como Anexo del mismo.

El pago de dicho Apoyo se realizará previo cumplimiento de las obligaciones que al respecto prevé el Apoyo de referencia, conforme a lo establecido en las Reglas.

EN CASO DE QUE SE VAYA A OTORGAR EL APOYO PARA LA REALIZACION DE EVENTOS FINANCIEROS O DE DESARROLLO RURAL, DEBERA INCORPORARSE LA CLAUSULA SEXTA SIGUIENTE DE LO CONTRARIO DEBERA ELIMINARSE Y RECORRERSE LA NUMERACION.

Sexta.- Derechos y Obligaciones derivados del Apoyo.

- a) Entregar a la Financiera el recibo oficial en el que se indique el monto y motivo del Apoyo recibido.
- b) Recibir, aplicar y ejercer bajo su responsabilidad, los Recursos otorgados por la Financiera, exclusivamente para cumplir con la finalidad del Apoyo autorizado, en términos de lo que establecen las Reglas.
- c) En el caso de que el Apoyo se destine para contratación de servicios éstos se realizarán
- d) en los términos establecidos por la Financiera.
- e) Entregar, a solicitud previa de la Financiera, cualquier información referente a su situación financiera, Planes de Negocios, Programa de Operación, o cualquier otra información relacionada con la operación y manejo de los Recursos.

- f) Brindar las facilidades y apoyos que sean necesarios para que el personal que designe la Financiera, la Secretaría de la Función Pública o cualquier otro órgano interno o externo realicen la fiscalización de los Recursos correspondientes al Apoyo a que refiere el presente Convenio.
- g) Conservar debidamente resguardada, por el término de 12 (doce) años a partir de la fecha de recepción del Apoyo, la documentación original comprobatoria del ejercicio de los Recursos relativos al presente Convenio,
- h) Cumplir con todos y cada uno de los lineamientos y requisitos de elegibilidad previstos en las Reglas, así como las obligaciones de hacer o no hacer previstas tanto en las Reglas como en el Programa de Trabajo presentado por la (señalar el nombre de la DEAPF), a que hace referencia la Cláusula Cuarta del presente Convenio, y
- i) En caso de contravenir o incumplir cualquiera de las disposiciones en el presente Convenio, la (señalar el nombre de la DEAPF), se compromete a restituir el monto original del Apoyo proporcionado por la Financiera, así como los rendimientos que se hubiesen generado hasta la fecha de la devolución.

Por su parte, la Financiera se compromete a otorgar a la (señalar el nombre de la DEAPF) los Apoyos correspondientes a cada Programa, una vez que (señalar el nombre de la DEAPF) haya satisfecho los requisitos que para tal efecto exijan la legislación aplicable, las Reglas, así como la Mecánica Operativa de las mismas.

Los montos de dichos Apoyos serán hasta por las cantidades y los plazos previstos en las referidas Reglas y el Programa de Trabajo Específico.

Séptima.- Personal Designado.

Las Partes designan como responsables del seguimiento, ejecución y evaluación de acciones derivadas del presente instrumento, a los funcionarios siguientes:

La Financiera: (Funcionarios Responsables)

La DEAPF: (Funcionarios Responsables)

En estas personas recae la responsabilidad de instrumentar los compromisos del presente Convenio, así como de realizar los ajustes necesarios para asegurar el cumplimiento del mismo.

Octava.- Ausencia de Responsabilidad Laboral.

Las Partes acuerdan que este Convenio y cada uno de los instrumentos que deriven del mismo, no podrán interpretarse de manera alguna como la existencia o surgimiento de una asociación o vínculo de carácter laboral entre las Partes, funcionarios o representantes, por lo que las relaciones laborales se mantendrán en todos los casos entre la Parte contratante y sus respectivos trabajadores y/o colaboradores, aun en los casos de los trabajos realizados conjuntamente y que se efectúen en las instalaciones o con equipo de cualquiera de las Partes. En ningún caso podrá considerarse a la otra Parte como patrón sustituto, quedando esta última, libre de toda responsabilidad en asuntos relacionados con dicho personal, debiendo la Parte que designe al trabajador de que se trate, sacar en paz y a salvo a la otra Parte, en caso de conflictos laborales provocados por el personal de la primera.

Novena.- Vigencia.

Este Convenio estará en vigor por un periodo indefinido de tiempo y al amparo del mismo, las Partes podrán convenir el otorgamiento de Apoyos para ejercicios presupuestales posteriores al que rige la fecha de la firma del presente Convenio, al amparo de cuyas Reglas la (señalar el nombre de la DEAPF) haya realizado la solicitud del Apoyo correspondiente, siempre y cuando los Apoyos que pretendan ejercerse no hayan sufrido modificación o alteración alguna respecto de la versión que sirvieron como base para la celebración del Convenio.

Sin embargo, cualquiera de las Partes podrá dar por terminado el presente Convenio de manera anticipada, en cualquier tiempo y sin responsabilidad alguna, mediante notificación por escrito a la otra Parte, por lo menos 90 (noventa) días naturales de anticipación a la terminación propuesta, en el domicilio señalado en este Convenio, pero cualquier obligación pendiente de cumplimiento se seguirá rigiendo por este Convenio.

EN CASO DE QUE SE VAYA A OTORGAR EL APOYO PARA LA REALIZACION DE EVENTOS FINANCIEROS O DE DESARROLLO RURAL, DEBERA INCORPORARSE LA CLAUSULA DECIMA SIGUIENTE DE LO CONTRARIO DEBERA ELIMINARSE Y RECORRERSE LA NUMERACION.

Décima.- Subsidio.

Las Partes reconocen que los Apoyos a que hace referencia la Cláusula Segunda, tienen el carácter de subsidio. Asimismo, las relaciones contractuales que se deriven del presente instrumento, y que sean solventadas con los recursos provenientes del subsidio mencionado, se darán directamente entre los prestadores de servicios, beneficiarios, proveedores y la (señalar el nombre de la DEAPF).

Décima Primera.- Modificación de Términos.

Los términos y condiciones de este Convenio sólo podrán ser modificados mediante instrumento por escrito firmado por las Partes, excepto por los datos relativos a los apoderados de las Partes y domicilios, que podrán ser modificados por medio de una notificación por escrito a la otra Parte. Tratándose del domicilio especificado por cada una de las Partes en el rubro de declaraciones, cada Parte se obliga a notificar por escrito a la otra Parte cualquier modificación dentro de los 8 (ocho) días hábiles siguientes al cambio respectivo.

EN CASO DE QUE SE VAYA A OTORGAR EL APOYO PARA LA REALIZACION DE EVENTOS FINANCIEROS O DE DESARROLLO RURAL, DEBERA INCORPORARSE LA CLAUSULA DECIMA SEGUNDA SIGUIENTE DE LO CONTRARIO DEBERA ELIMINARSE Y RECORRERSE LA NUMERACION.

Décima Segunda.- Sanciones derivadas del Apoyo.

La violación o incumplimiento por parte de la (señalar el nombre de la DEAPF) en su caso, a las obligaciones contenidas en las Reglas, el Programa de Trabajo Específico y el presente Convenio dará lugar a la suspensión inmediata de los Apoyos en marcha de conformidad con lo establecido en las mecánicas operativas respectivas, la restitución a la Financiera de los Apoyos recibidos hasta la fecha de incumplimiento, y la exclusión de (señalar el nombre de la DEAPF) de la Población Objetivo para todos los Apoyos previstos en los Programas.

Adicionalmente, cada año cualquiera de las Partes podrá solicitar por escrito a la otra Parte, la revisión del Convenio, con 60 (sesenta) días naturales de anticipación a que concluya el año en cuestión.

Décima Tercera.- Acuerdo Verbales o Convenios anteriores.

El presente Convenio constituye el acuerdo entre las Partes en relación con el objeto del mismo, y sustituye cualquier otro Convenio que sobre el mismo aspecto se hubiera celebrado entre las Partes, ya sea verbal o escrito, realizado con anterioridad a la fecha en que se firme el presente instrumento jurídico.

Décima Cuarta.- Suplencia del Convenio.

En Términos de lo dispuesto por los numerales 4.1 y 9 de las Reglas los aspectos no previstos en el presente Convenio serán resueltos por la Dirección General Adjunta de Fomento y Promoción de Negocios de la Financiera e instrumentados mediante acuerdo por escrito de las Partes, mismo que formará parte integrante del presente Convenio.

Décima Quinta.- Leyes Aplicables y Jurisdicción.

El presente Convenio se rige por las leyes de los Estados Unidos Mexicanos.

Las Partes acuerdan que, en caso de suscitarse algún conflicto o controversia con motivo de la interpretación y/o cumplimiento del presente Convenio y/o los instrumentos que se deriven del mismo, lo resolverán de común acuerdo; en caso de no lograrlo, se someterán a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes de la Ciudad de México, Distrito Federal, renunciando expresamente al fuero que pudiera corresponderles en virtud de cualquier otro domicilio presente o futuro.

Prevía lectura y debidamente enteradas las Partes del contenido y alcance del presente Convenio, lo firman y ratifican en todas sus partes, por cuadruplicado, en la Ciudad de México, Distrito Federal, el (día, mes y año).

LA FINANCIERA

(NOMBRE DE LA DEAPF)

(NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL)

(NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL)

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”.

ANEXO 12

CONVENIO DE COORDINACION PARA IMPULSAR EL DESARROLLO DEL MEDIO RURAL EN EL ESTADO DE __, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA **FINANCIERA RURAL**, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL EN SU CARACTER DE __, Y A LA QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA FINANCIERA" Y, POR LA OTRA, **EL GOBIERNO LIBRE Y SOBERANO DEL ESTADO DE __**, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL __, EN LO SUCESIVO "EL GOBIERNO DEL ESTADO", AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES, DEFINICIONES, FUNDAMENTACION Y CLAUSULAS:

DECLARACIONES

I.- "La Financiera" declara que:

1. Es un organismo descentralizado de la Administración Pública Federal, sectorizado en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1o. de la Ley Orgánica de la Financiera Rural publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de diciembre de 2002, y los artículos 1o., 3o. fracción I, y 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
2. En cumplimiento al artículo 2o. de su Ley Orgánica tiene como objeto coadyuvar a realizar la actividad prioritaria del Estado de impulsar el desarrollo de las actividades agropecuarias, forestales, pesqueras y todas las demás actividades económicas vinculadas al medio rural, con la finalidad de elevar la productividad, así como de mejorar el nivel de vida de su población.
3. Con base en el artículo 7 fracciones XVI y XVII de su Ley Orgánica, está facultada para apoyar actividades de capacitación y asesoría a productores del sector rural.
4. Con fecha, fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación las Reglas de Operación (en lo sucesivo "Las Reglas") de los Programas de Apoyo de la Financiera Rural para Acceder al Crédito y Fomentar la Integración Económica y Financiera para el Desarrollo Rural (en lo sucesivo "Los Programas"), en las que se especifican la población objetivo, los apoyos, así como los requisitos y procedimientos para su otorgamiento, entre otros, del Programa Integral de Formación, Capacitación y Consultoría para Productores e Intermediarios Financieros Rurales, y del Programa para la Constitución y Operación de Unidades de Promoción de Crédito
5. De conformidad con el numeral de "Las Reglas", a fin de ampliar la capacidad de atención a la Población Objetivo de "Los Programas", "La Financiera" podrán convenir la aportación conjunta de recursos con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, así como con los gobiernos estatales y municipales, para lo que suscribirá los convenios de colaboración y coordinación correspondientes.
6. El Acuerdo Nacional para el Campo, en sus párrafos 131 a 137 y 139, señala diversas directrices para que apoye actividades de capacitación y asesoría para los productores rurales e Intermediarios Financieros Rurales, así como para que apoye a la constitución y operación de estos productores.
7. Tiene su domicilio en Agrarismo No. 227, 7o. Piso, Colonia Escandón, Delegación Miguel Hidalgo, C. P. 11800, en la Ciudad de México, Distrito Federal, mismo que señala para los fines y efectos legales derivados de este Convenio.
8. Su, cuenta con las facultades amplias y suficientes para obligarse en los términos que se señalan en el presente instrumento, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 44 fracción I de la Ley Orgánica de la Financiera Rural.

II.- "El Gobierno del Estado" declara que:

1. De conformidad con el artículo ____ de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de __, es una entidad jurídica organizada conforme a los principios establecidos por los artículos [40 y 43] de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
2. El C. __, Gobernador Constitucional del Estado, [y los Secretarios que lo asistan] cuenta[n] con las facultades para celebrar el presente Convenio de conformidad con lo dispuesto por el artículo ____ de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de ____ y los artículos ____, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de ____.
3. [En su caso: Dentro de su Administración Pública Estatal cuenta con la Secretaría de ____, que en términos de lo señalado en los Artículos ____ fracción ____ de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado, está facultada para suscribir el presente instrumento legal].
4. Para los efectos legales del presente instrumento jurídico, señala como domicilio oficial el ubicado en ____.

DEFINICIONES

Para los efectos del presente Convenio, los siguientes términos se entenderán en la forma descrita a continuación:

ED: En plural o singular Entidades Dispensoras, se refiere a las personas morales que reciben financiamiento de la Financiera Rural a través del Programa de Financiamiento a Entidades Dispensoras, Programa de Financiamiento al Campo Cañero, al Sector Algodonero y Arrocero.

Empresa Rural: A la persona física o moral que se dedica a la producción lícita de bienes o servicios en el sector primario o en cualquier otra rama económica en el Medio Rural.

Intermediarios Financieros Rurales (IFR): En plural o singular. Intermediarios Financieros Rurales, se refiere a las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo y Sociedades Financieras Populares que se regulan en la Ley de Ahorro y Crédito Popular, a las Uniones de Crédito y Almacenes Generales de Depósito a que se refiere la Ley en la materia, las Sociedades Financieras de Objeto Múltiple; así como aquellos que autorice el Consejo y coadyuven al cumplimiento del objeto de la FR.

Las Reglas: Las Reglas de Operación de los Programas de Apoyo de la Financiera Rural para Acceder al Crédito y Fomentar la Integración Económica y Financiera para el Desarrollo Rural, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el _____.

Productores: En plural o singular, a las personas físicas o morales incluyendo aquellas comprendidas en las Leyes Agrarias y de Aguas Nacionales que se dediquen a actividades agropecuarias, forestales, pesqueras o a cualquier otra actividad económica lícita vinculada al Medio Rural.

Programas: Al Programa Integral de Formación, Capacitación y Consultoría para Productores e Intermediarios Financieros Rurales, y al Programa para la Constitución y Operación de Unidades de Promoción de Crédito, de "La Financiera".

Proyecto Estratégico: En plural o singular, a la iniciativa de una Organización de Productores para diseñar, incubar y fortalecer un conjunto de empresas o unidades de negocios que constituyan un corporativo que desempeñen las funciones económicas necesarias para integrar una o más cadenas productivas en una región determinada.

Sector Rural o Medio Rural: Al mercado objetivo de la Financiera Rural y se refiere a las personas físicas o personas morales, y grupos de Productores que desarrollan actividades lícitas productivas primarias dentro de las ramas agropecuaria, silvícola, pesquera y de extracción; así como a aquellas personas físicas o morales que desarrollen cualquier actividad productiva lícita en localidades con menos de 50,000 habitantes.

FUNDAMENTACION

El presente Convenio se suscribe con fundamento en lo establecido por los artículos 40 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 3 fracción I y 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 2, 7 fracciones XVI y XVII de la Ley Orgánica de la Financiera Rural, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de diciembre de 2002; 36 de la Ley de Planeación; así como en el artículo _____ de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de _____, y los artículos _____ y _____, fracción _____ de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de _____.

En virtud de lo expuesto anteriormente, "La Financiera" y "El Gobierno del Estado" (en adelante denominadas como "Las Partes"), celebran el presente Convenio en los términos de las siguientes:

CLAUSULAS

Primera.- El presente Convenio tiene como objeto establecer la base y el marco general entre "La Financiera" y "El Gobierno del Estado", para conjuntar esfuerzos y recursos dentro de las facultades que la ley otorga a cada una de "Las Partes", a efecto de impulsar el desarrollo de las actividades económicas en el sector rural, que permitan elevar la productividad, así como mejorar el nivel de vida de la población rural del Estado de _____, a través del desarrollo de Proyectos Estratégicos, procesos de integración económica, la promoción de créditos y otros servicios financieros, así como mediante apoyos y servicios de capacitación, asesoría y consultoría a Productores, Empresas Rurales, ED e IFR, para facilitar el acceso y uso óptimo de los recursos crediticios.

Segunda.- Los objetivos generales a desarrollar por "Las Partes" son los siguientes:

- I. Diseñar y/o desarrollar procesos de integración económica en el sector rural, conforme a las políticas y estrategias de desarrollo regional aplicables.
- II. Evaluar y estructurar esquemas conjuntos de financiamiento que permitan elevar la productividad del medio rural de la Entidad.
- III. Identificar, diseñar y/o desarrollar Proyectos Estratégicos, e instrumentar los mecanismos necesarios para su canalización a "La Financiera".
- IV. Analizar alternativas que permitan realizar previamente una evaluación y dictamen técnico de los Proyectos Estratégicos presentados para su financiamiento, con el propósito de hacer más expedito el otorgamiento de crédito por parte de "La Financiera".
- V. Identificar entre la población del Medio Rural a los potenciales sujetos de crédito de "La Financiera".
- VI. Promover entre los sujetos de crédito, la creación, diseño e incubación y fortalecimiento de empresas rurales.
- VII. Impulsar la constitución, diseño, incubación, desarrollo y fortalecimiento de los Intermediarios Financieros Rurales.
- VIII. Identificar en el Medio Rural aquellas personas físicas y morales que puedan constituirse como Entidades Dispersoras de Crédito e Intermediarios Financieros Rurales para integrar una red de entidades que operen con "La Financiera".

Tercera.- "Las Partes" acuerdan que, para lograr los objetivos que se mencionan en las cláusulas que anteceden, elaborarán Programas de Trabajo, en los cuales se precisarán los objetivos, estrategias, obligaciones, los Proyectos Estratégicos, la aportación de recursos, así como los apoyos y servicios susceptibles de aplicarse, los cuales se apegarán a la naturaleza, condiciones, requisitos y procedimientos de acceso establecidos en "Las Reglas" y en la Mecánica Operativa que determine el Comité de Capacitación y Asesoría de "La Financiera". La coordinación, supervisión, control y evaluación de los apoyos y servicios realizados en el marco de estos Programas de Trabajo estará a cargo de la Dirección General Adjunta de Fomento y Promoción de Negocios de "La Financiera".

Cuarta.- "El Gobierno del Estado" se compromete a dar la atención prioritaria y las facilidades administrativas, así como brindar los apoyos necesarios dentro de sus facultades, a efecto de hacer más ágil el trámite y reducir los costos correspondientes al otorgamiento, operación y recuperación de los créditos autorizados por "La Financiera".

Quinta.- El personal de "El Gobierno del Estado" adscrito a las funciones de evaluación y dictamen técnico, podrá recibir la capacitación necesaria por parte de "La Financiera", con la finalidad de que estos proyectos cumplan con los requisitos indispensables solicitados por la normatividad de este organismo.

Sexta.- "Las Partes" designan como representantes responsables del seguimiento, ejecución y evaluación del presente Convenio, a los siguientes:

"La Financiera":

"El Gobierno del Estado":

Séptima.- "La Financiera" y "El Gobierno del Estado" acuerdan que este Convenio, así como sus adiciones, modificaciones e instrumentos derivados, no podrán interpretarse de manera alguna que formen un vínculo o relación laboral entre una de "Las Partes" y los empleados o trabajadores contratados por la otra Parte, aun en los casos de trabajos o actividades que se realicen conjuntamente y dentro de instalaciones o con equipos pertenecientes a cualquiera de "Las Partes". En ningún caso podrá considerarse a alguna de "Las Partes" como patrón sustituto.

Octava.- "Las Partes" se obligan a dar cumplimiento cabal al presente Convenio, con total apego a sus responsabilidades institucionales y de conformidad con las leyes y normatividad aplicables, manifestando desde este momento su conocimiento y entendimiento de dichas obligaciones y normas.

Novena.- Ambas Partes convienen que los aspectos no previstos en el presente instrumento serán resueltos de común acuerdo. Para tal efecto se deberá tomar como base fundamental el objeto del presente Convenio y el cumplimiento cabal de las leyes y normas que le sean aplicables.

Décima.- "Las Partes" acuerdan que, en caso de suscitarse algún conflicto o controversia con motivo de la interpretación y/o cumplimiento del presente Convenio y/o los instrumentos que se deriven del mismo, lo resolverán de común acuerdo; en caso de no lograrlo, se someterán a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes de la Ciudad de México, Distrito Federal, renunciando expresamente al fuero que pudiera corresponderles en virtud de cualquier otro domicilio presente o futuro.

Décima Primera.- Ambas Partes acuerdan que el presente Convenio tendrá vigencia a partir de la fecha de su firma y hasta, y podrá ser revisado, modificado o adicionado de común acuerdo por "Las Partes". Cualquiera de "Las Partes" podrá darlo por terminado de manera anticipada, en cualquier tiempo y sin responsabilidad alguna, mediante notificación escrita, por lo menos con 90 días naturales de anticipación en el domicilio señalado en este Convenio.

Décima Segunda.- En caso de que cualquiera de "Las Partes" cambie el domicilio que se especifica en las declaraciones respectivas del presente Convenio, éste deberá ser notificado por escrito y con acuse de recibo o correo certificado en el domicilio de la otra Parte, en un plazo que no deberá exceder de 8 días hábiles contados a partir de la fecha del cambio.

Décima Tercera.- El presente Convenio constituye el acuerdo entre "Las Partes" en relación con el objeto del mismo, y sustituye cualquier otro Convenio entre ambas, ya sea verbal o escrito, realizado con anterioridad a la fecha en que se firme el presente instrumento jurídico.

Previa lectura y debidamente enteradas "Las Partes" del contenido, alcance y fuerza legal del presente Convenio, en virtud de que se ajusta a la expresión de su libre voluntad y toda vez que su consentimiento no se encuentra afectado por dolo, mala fe, error ni otros vicios de la voluntad, lo firman y ratifican en todas y cada una de sus partes, por cuadruplicado, en la Ciudad de __, el ____ de 20__.

"EL GOBIERNO DEL ESTADO"

"LA FINANCIERA"

ANEXO 13

CONVENIO DE CONCERTACION (EN LO SUCESIVO, EL "CONVENIO") QUE CON FECHA (DIA, MES Y AÑO) CELEBRAN POR UNA PARTE LA FINANCIERA RURAL, (EN LO SUCESIVO, LA "FINANCIERA"), REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR SU (SEÑALAR EL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO), EN SU CARACTER DE (SEÑALAR EL CARGO), Y POR LA OTRA PARTE, (NOMBRE DEL IFR O ED) (A QUIEN EN LO SUCESIVO, SE LE DENOMINARA (SEÑALAR LA FORMA COMO SE DENOMINARA AL IFR O ED), REPRESENTADA POR EL C. (SEÑALAR EL NOMBRE DEL REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL), (EN LO SUCESIVO, AMBAS PARTES EN CONJUNTO SERAN DESIGNADAS COMO LAS "PARTES" Y EN LO INDIVIDUAL COMO UNA "PARTE"), AL TENOR DE LAS DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES**I.- DECLARA LA FINANCIERA QUE:**

1. Es un Organismo Descentralizado de la Administración Pública Federal, sectorizado en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 1o. de la Ley Orgánica de la Financiera, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de diciembre del 2002; así como los artículos 1o., 3o. fracción I y 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
2. Tiene como objeto "coadyuvar a realizar la actividad prioritaria del Estado de impulsar el desarrollo de las actividades agropecuarias, forestales, pesqueras y todas las demás actividades económicas vinculadas al medio rural, con la finalidad de elevar la productividad, así como de mejorar el nivel de vida de su población".
3. Para el cumplimiento de dicho objeto, otorgará créditos de manera sustentable y prestará otros servicios financieros a los Productores e Intermediarios Financieros Rurales (en lo sucesivo, "IFR"), procurando su mejor organización y mejora continua. Asimismo, ejecutará los programas que en materia de Financiamiento Rural se determinen en el Presupuesto de Egresos de la Federación.
4. Puede apoyar actividades de capacitación y asesoría a los productores rurales para la mejor utilización de sus recursos crediticios, promover su organización, así como para constituirse como IFR, con fundamento en las fracciones XVI y XVII del artículo 7o. de la Ley Orgánica de la Financiera.
5. Adicionalmente, promoverá ante Instituciones Nacionales e Internacionales orientadas a la inversión y al financiamiento, proyectos productivos que impulsen el Desarrollo Rural. Además operará con los Gobiernos Federal, Estatales y Municipales, los Programas que se celebren con las instituciones mencionadas.
6. El Acuerdo Nacional para el Campo señala en su Capítulo V, Acuerdos Básicos, Apartado D. De Desarrollo Social del Sector Rural, numerales 131 a 137 y 139 diversas directrices para que la Financiera apoye actividades de capacitación y asesoría para los productores rurales e Intermediarios Financieros Rurales, así como para que apoye la constitución y operación de Intermediarios Financieros Rurales entre los productores.
7. Con fecha _____, fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación las Reglas de Operación de los Programas de Apoyo de la Financiera Rural para Acceder al Crédito y Fomentar la Integración Económica y Financiera para el Desarrollo Rural", (en lo sucesivo las "Reglas"), en las que se especifica la Población Objetivo, así como los requisitos y procedimientos de selección para el otorgamiento de los Apoyos al amparo del Programa para la Constitución y Operación de Unidades de Promoción de Crédito, (en lo sucesivo el "Programa").
8. La (Nombre del IFR o ED) forma parte de la Población Objetivo del Programa, y por tanto, es elegible para recibir los Apoyos del "Componente de Apoyo para la Capitalización de IFR y Entidades Dispersoras (en lo sucesivo, "ED"), que se contempla en el numeral 3.3.3.4 de las Reglas y que pueden consistir en: a) Apoyo para el inicio de Operaciones de IFR y ED; o b) Apoyo para la ampliación de Líneas de Crédito de IFR y ED o c) Fortalecimiento al capital social de IFR acreditados de la FR, dependiendo de las características y de la situación operativa del IFR o ED beneficiario del mismo.

9. Su Apoderado, el C. _____ quien funge como _____, cuenta con las facultades legales suficientes para celebrar el presente Convenio, acreditando su personalidad con el Testimonio de la Escritura Pública No. _____, de fecha (día, mes y año), otorgada ante la fe del Licenciado _____, Notario Público No. _____ de la Ciudad de México, Distrito Federal, las cuales no le han sido revocadas o limitadas en forma alguna hasta la fecha.
10. Señala como domicilio para recibir todo tipo de avisos y notificaciones el ubicado en Agrarismo No. 227, 6o. piso, Colonia Escandón, Delegación Miguel Hidalgo, C. P. 11800, en México, Distrito Federal.

II.- DECLARA (NOMBRE DEL IFR O ED) QUE:

1. Es una (tipo de persona moral), constituida legalmente mediante (describir documento, Escritura Pública, Póliza, Acta de Asamblea) otorgada ante (descripción del Fedatario), inscrita en el (Señalar Registro Público de la Propiedad, Agrario Nacional e incluir datos de inscripción tales como ciudad, número de folio, fecha o algún otro que se considere relevante).
2. Dentro de su objeto social se contempla que puede realizar entre otras las actividades siguientes: (indicar en forma literal, los aspectos del objeto social que se encuentren vinculados con el objeto del convenio y de la Financiera Rural).
3. Su(s) representante(s) legal(es) [o apoderado(s)], el/los [(Nombre(s) del (de los) representante(s) o apoderado(s)], cuenta(n) con las facultades suficientes para suscribir el presente Convenio, según consta en (describir documento, Escritura Pública, Póliza, Acta de Asamblea), otorgada ante (descripción del Fedatario), inscrita en el (Señalar Registro Público de la Propiedad, Agrario Nacional o el que corresponda e incluir los datos de inscripción tales como ciudad, No. de Folio, fecha o algún otro que se considere relevante), las cuales no le han sido revocadas o limitadas en forma alguna hasta la fecha.
4. El presente Convenio no viola disposición alguna, legal o contractual, autorización, licencia de cualquier naturaleza, que le sea aplicable o la vincule, y las obligaciones que deriven del mismo, son válidas y exigibles en su contra de conformidad con sus términos.
5. Cuenta con las autorizaciones corporativas necesarias para celebrar el Convenio y cumplir con sus obligaciones al amparo del mismo.
6. Con fecha _____ de _____ presentó ante la _____ la Solicitud del Apoyo (Señalar el nombre del Apoyo), acompañada de la documentación que para su otorgamiento exigen las Reglas.
7. Tiene celebrado con la Financiera un contrato de fideicomiso (tipo de fideicomiso), suscrito (en fecha y No. de contrato), cuya copia se adjunta al presente como Anexo.
8. Señala como domicilio para avisos y notificaciones el ubicado en (Señalar el domicilio completo del IFR o ED correspondiente).

En base a las declaraciones anteriores, que forman parte integrante del presente Convenio, las Partes convienen las siguientes:

CLAUSULAS

Primera.- Definiciones.- Los términos que inicien con mayúscula inicial en este Convenio, tienen los significados indicados en las Reglas.

Segunda.- Objeto.- El presente Convenio tiene por objeto establecer los términos y condiciones bajo los cuales el (IFR o ED) podrá recibir de la Financiera, el Apoyo para _____, de acuerdo a lo estipulado en las Reglas.

Dicho Apoyo consiste en la aportación de fondos para ampliar el capital social del (IFR o ED), con el propósito de obtener el acceso al crédito o la contratación de mayores volúmenes de crédito.

Tercera.- Monto y Entrega del Apoyo.- El monto del Apoyo autorizado a (Nombre del IFR o ED) asciende a la cantidad de (Cantidad en número y letra), (en lo sucesivo los "Recursos").

En este acto, (Nombre del IFR o ED), instruye a la Financiera para que los Recursos del Apoyo, se depositen en su nombre y representación mediante transferencia electrónica a la Cuenta No. _____, Banco _____, Sucursal, (No. y nombre de la plaza bancaria), con CLABE _____, que (Señalar el nombre de la Institución Fiduciaria) tiene aperturada en (Señalar la Institución Bancaria) en su carácter de Institución Fiduciaria del Fideicomiso que (nombre del IFR) tiene contratado.

EN CASO DE QUE SE TRATE DE APOYOS PARA LA CONTRATACION DE LINEAS DE CREDITO DE IFR Y ED SE DEBERA INCLUIR EL TEXTO DE LA CLAUSULA CUARTA SIGUIENTE:

Cuarta.- Derechos y Obligaciones.- La (Nombre del IFR o ED) se obliga ante la Financiera a:

- a) Entregar a la Financiera el recibo oficial en el que se indique el monto y motivo del Apoyo recibido.
- b) Contar con una solicitud de crédito en proceso en la Financiera.
- c) Instruir a la Institución Fiduciaria para que constituya reservas líquidas sin derecho a retiro con los Recursos correspondientes al Apoyo, más los intereses que dicha cantidades generen, debiendo reflejarse en el capital social fijo del IFR o ED.
- d) Instruir a la Institución Fiduciaria para invertir los Recursos del Apoyo otorgado por la Financiera, así como los intereses que genere en instrumentos gubernamentales por un periodo de 3 (tres) años contado a partir de la fecha en que el (Nombre del IFR o ED) reciba el Apoyo respectivo,
- e) No obstante lo dispuesto en el inciso d) anterior, si el (Nombre del IFR o ED), cada 360 (trescientos sesenta) días a partir del inicio de la inversión demuestra que ha tenido una razón financiera "Activo Circulante / Pasivo Circulante" sea menor a 1, podrá retirar los recursos fideicomitidos, debiendo capitalizar los Recursos otorgados a través de este Apoyo en acciones de los socios, previa verificación de la Financiera Rural a través del Agente de la Coordinación Regional correspondiente de la Financiera y previa confirmación que al respecto realice al Area Fiduciaria.
- f) Acreditar a la Financiera la inversión de los Recursos, en un plazo que no exceda de 5 (cinco) días hábiles, contados a partir del día siguiente en que se le haya entregado dicho Apoyo, con la entrega de la copia del comprobante de inversión respectivo, sin perjuicio de presentar el original para el cotejo respectivo.
- g) Recibir, aplicar y ejercer bajo su responsabilidad, los Recursos otorgados por la Financiera, exclusivamente para cumplir con la finalidad del Apoyo autorizado, en términos de lo que establece el numeral 3.3.3.4 de las Reglas.
- h) Presentar a la Financiera dentro de los 3 (tres) primeros meses del año, durante los 3 (tres) años posteriores a la entrega del Apoyo, su Balance General o Estado de situación Financiera firmados por Contador Público indicando el No. de la cédula profesional respectiva.
- i) Brindar las facilidades y apoyos que sean necesarios para que el personal que designe la Financiera, la Secretaría de la Función Pública o cualquier otro órgano interno o externo realicen la fiscalización de los Recursos correspondientes al Apoyo a que refiere el presente Convenio.
- j) Conservar debidamente resguardada, por el término de 12 (doce) años a partir de la fecha de recepción del Apoyo, la documentación original comprobatoria del ejercicio de los Recursos relativos al presente Convenio, y
- k) En caso de contravenir o incumplir cualquiera de las disposiciones en el presente Convenio, la (nombre del IFR o ED), se compromete a restituir el monto original del apoyo proporcionado por la Financiera, así como los rendimientos que se hubiesen generado hasta la fecha de la devolución.

Por su parte, la Financiera se compromete a entregar el Apoyo a que hace referencia en los términos pactados en la Cláusula Tercera anterior.

EN CASO DE QUE SE TRATE DEL APOYO FORTALECIMIENTO AL CAPITAL SOCIAL DE IFR SE DEBERA INCLUIR EL TEXTO DE LA CLAUSULA CUARTA SIGUIENTE:

Cuarta.- Derechos y Obligaciones.- La (Nombre del IFR) se obliga ante la Financiera a:

- a) Entregar a la Financiera el recibo oficial en el que se indique el monto y motivo del Apoyo recibido.
- b) Contar con una cantidad igual al monto del Apoyo solicitado a la Financiera, y depositar dichos Recursos en la cuenta bancaria a la que hace referencia la Cláusula Tercera del presente instrumento, debiendo acreditar a la Financiera dicho depósito con el comprobante correspondiente o el Estado de Cuenta respectivo, al momento de la firma del presente Convenio.

- c) Contar con un crédito (o créditos) contratados y vigentes con la Financiera.
- d) Instruir a la Institución Fiduciaria para que constituya reservas líquidas sin derecho a retiro con los Recursos correspondientes al Apoyo y el capital aportado por los socios, más los intereses que dicha cantidades generen, debiendo reflejarse en el capital social fijo del IFR o ED.
- e) Instruir a la Institución Fiduciaria para invertir los Recursos del Apoyo otorgado por la Financiera, los correspondientes a la aportación de la (Nombre del IFR) con recursos propios, así como los intereses que ambas aportaciones generen en instrumentos gubernamentales por un periodo de 3 (tres) años contado a partir de la fecha en que el (Nombre del IFR o ED) reciba el Apoyo respectivo,
- f) No obstante lo dispuesto en el inciso d) anterior, si el (Nombre del IFR), cada 360 (trescientos sesenta) días a partir del inicio de la inversión demuestra que ha tenido una razón financiera "Activo Circulante / Pasivo Circulante" sea menor a 1, podrá retirar los recursos fideicomitidos, debiendo capitalizar los Recursos otorgados a través de este Apoyo en acciones de los socios, previa verificación de la Financiera Rural a través del Agente de la Coordinación Regional correspondiente de la Financiera y previa confirmación que al respecto realice al Área Fiduciaria.
- g) Acreditar a la Financiera la inversión de los Recursos, en un plazo que no exceda de 5 (cinco) días hábiles, contados a partir del día siguiente en que se le haya entregado dicho Apoyo, con la entrega de la copia del comprobante de inversión respectivo, sin perjuicio de presentar el original para el cotejo respectivo.
- h) Recibir, aplicar y ejercer bajo su responsabilidad, los Recursos otorgados por la Financiera, exclusivamente para cumplir con la finalidad del Apoyo autorizado, en términos de lo que establece el numeral 3.3.3.4 de las Reglas.
- i) Presentar a la Financiera dentro de los 3 (tres) primeros meses del año, durante los 3 (tres) años posteriores a la entrega del Apoyo, su Balance General o Estado de situación Financiera firmados por Contador Público indicando el No. de la cédula profesional respectiva.
- j) Conservar debidamente resguardada, por el término de 12 (doce) años a partir de la fecha de recepción del Apoyo, la documentación original comprobatoria del ejercicio de los Recursos relativos al presente Convenio, y
- k) En caso de contravenir o incumplir cualquiera de las disposiciones en el presente Convenio, la (nombre del IFR), se compromete a restituir el monto original del apoyo proporcionado por la Financiera, así como los rendimientos que se hubiesen generado hasta la fecha de la devolución.

Por su parte, la Financiera se compromete a entregar el Apoyo a que hace referencia en los términos pactados en la Cláusula Tercera anterior.

Quinta.- Subsidio.- Las Partes reconocen que los Apoyos a que hace referencia la Cláusula Cuarta, tienen el carácter de subsidio. Asimismo, las relaciones contractuales que se deriven del presente instrumento, y que sean solventadas con los Recursos provenientes del subsidio mencionado, se darán directamente entre los prestadores de servicios, beneficiarios, proveedores y (Nombre del IFR o ED).

Sexta.- Personal Designado.- Cada Parte designa como responsable del seguimiento, ejecución y evaluación de las acciones derivadas del presente instrumento, en los funcionarios y personas siguientes:

Por la Financiera: (Señalar los nombres del Personal Responsable, ya sea del Corporativo, Coordinación Regional o Agencia, según corresponda)

Por (IFR o ED): (Señalar los nombres del Personal Responsable)

En las personas antes designadas, recae la responsabilidad de instrumentar los compromisos del presente Convenio, así como de realizar los ajustes necesarios para asegurar el cumplimiento del mismo.

Séptima.- Modificación de Términos.- Los términos y condiciones de este Convenio sólo podrán ser modificados mediante instrumento por escrito firmado por ambas Partes, excepto por los datos relativos a los apoderados de las Partes y domicilios, que podrán ser modificados por medio de una notificación por escrito a la otra Parte. Tratándose del domicilio especificado por cada una de las Partes en el rubro de Declaraciones, cada Parte se obliga a notificar por escrito a la otra Parte cualquier modificación dentro de los 8 (ocho) días hábiles siguientes al cambio respectivo.

Octava.- Sanciones.- La violación o incumplimiento por parte de la (Nombre del IFR o ED) a las obligaciones contenidas en las Reglas, y el presente Convenio dará lugar a la suspensión inmediata del Apoyo en marcha de conformidad con lo establecido en las mecánicas operativas respectivas, la restitución a la Financiera del Apoyo recibido hasta la fecha de incumplimiento, y la exclusión de la (Nombre del IFR o ED) de la Población Objetivo para todos los Apoyos previstos en los Programas.

Novena.- Vigencia.- Este Convenio estará en vigor por un periodo indefinido de tiempo y al amparo del mismo, las Partes podrán convenir el otorgamiento de Apoyos para ejercicios presupuestales posteriores al que rige la fecha de la firma del presente Convenio, al amparo de cuyas Reglas la (nombre del IFR o ED) haya realizado la solicitud del Apoyo correspondiente, siempre y cuando los Apoyos que pretendan ejercerse no hayan sufrido modificación o alteración alguna en la versión de las Reglas de Operación que las rija.

Sin embargo, cualquiera de las Partes podrá dar por terminado el presente Convenio de manera anticipada, en cualquier tiempo y sin responsabilidad alguna, mediante notificación por escrito a la otra Parte, por lo menos 90 (noventa) días naturales de anticipación a la terminación propuesta, en el domicilio señalado en este Convenio, pero cualquier obligación pendiente de cumplimiento se seguirá rigiendo por este Convenio.

Adicionalmente, cada año cualquiera de las Partes podrá solicitar por escrito a la otra Parte, la revisión del Convenio, con 60 (sesenta) días naturales de anticipación a que concluya el año en cuestión.

Décima.- Acuerdo Verbales o Convenios anteriores.- El presente Convenio constituye el acuerdo entre las Partes en relación con el objeto del mismo, y sustituye cualquier otro Convenio entre ambas, ya sea verbal o escrito, que sobre el mismo aspecto se hubiese realizado con anterioridad a la fecha en que se firme el presente instrumento jurídico.

Décima Primera.- Suplencia del Convenio.- En términos de lo dispuesto por los numerales 4.1 y 9 de las Reglas los aspectos no previstos en el presente Convenio serán resueltos por la Dirección General Adjunta de Fomento y Promoción de Negocios de la Financiera e instrumentados mediante acuerdo por escrito de las Partes, mismo que formará parte integrante del presente Convenio.

Décima Segunda.- Leyes Aplicables y Jurisdicción.- El presente Convenio se rige por las leyes de los Estados Unidos Mexicanos.

Para todo lo relativo a la interpretación y ejecución del presente Convenio, las Partes se someten a las leyes aplicables y a los tribunales federales competentes México, Distrito Federal, renunciando expresamente a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles por razón de su domicilio presente o futuro o por cualquier otra razón.

Prevía lectura y debidamente enteradas las Partes del contenido y alcance del presente Convenio, lo firman y ratifican en todas sus partes, por cuadruplicado, en la Ciudad de México, Distrito Federal, el _ de _____ de 20__.

LA FINANCIERA

(SEÑALAR EL NOMBRE DEL IFR O ED)

(NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL)

(NOMBRE DEL REPRESENTANTE DEL IFR O ED)

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”.

ANEXO 14

CONVENIO DE COLABORACION CELEBRADO ENTRE LA FINANCIERA RURAL, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR (INDICAR EL NOMBRE DE QUIEN COMPARECERA COMO REPRESENTANTE O APODERADO Y CARGO DEL MISMO), A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA FINANCIERA", Y LA -----, REPRESENTADO POR EL -----, EN SU CARACTER DE----- DE DICHA INSTITUCION, A QUIEN EN ADELANTE SE LE DENOMINARA "-----", AL TENOR DE LAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES**I.- DE "LA FINANCIERA"**

1. Que es un Organismo Descentralizado de la Administración Pública Federal, sectorizado en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 1o. de la Ley Orgánica de la Financiera Rural, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de diciembre del 2002; así como los artículos 1o., 3o. fracción I y 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
2. Que tiene como objeto "coadyuvar a realizar la actividad prioritaria del Estado de impulsar el desarrollo de las actividades agropecuarias, forestales, pesqueras y todas las demás actividades económicas vinculadas al medio rural, con la finalidad de elevar la productividad, así como de mejorar el nivel de vida de su población".
3. Que puede apoyar actividades de capacitación y asesoría a los productores rurales para la mejor utilización de sus recursos crediticios, así como a los productores que decidan constituirse como Intermediarios Financieros Rurales, con fundamento en las fracciones XVI y XVII del artículo 7 de la Ley Orgánica de la Financiera Rural.
4. Que con fecha _____, fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación las "Reglas de Operación de los Programas de Apoyo de la Financiera Rural para Acceder al Crédito y Fomentar la Integración Económica y Financiera para el Desarrollo Rural", (en lo sucesivo, las "Reglas"). en las que se especifican los requisitos, procedimientos de selección de los Apoyos, así como las características del Programa Integral de Formación, Capacitación y Consultoría para Productores e Intermediarios Financieros Rurales (el "Programa").
5. Que las Reglas de Operación establecen como servicios que otorgará la Financiera Rural a su Población Objetivo, en su numeral 7) del apartado 3.2.3.1 (Componente de Diseño, Incubación y Fortalecimiento de Empresas Rurales y Organizaciones de Productores) la impartición de Talleres de Capacitación en Areas Administrativas de las Organizaciones de Productores y Empresas Rurales y en su numeral 8) del apartado 3.2.3.2 (Componente de Diseño, Incubación y Fortalecimiento de IFR, ED, y Microfinancieras) la impartición de Talleres de Capacitación en Areas Administrativas de los IFR, ED y Microfinancieras.
6. Que los referidos servicios consisten en la impartición de cursos y talleres diseñados por la FR, cuyo propósito es formar personal especializado para la operación de las diferentes áreas administrativas, pudiéndose cubrir hasta el 100% del costo total del curso o taller incluyendo impuestos, de manera directa al prestador del servicio.
Que conforme lo establecen las propias Reglas de Operación en su numeral 3.21 son sujetos de recibir estos Talleres de Capacitación en Areas Administrativas:
 - i. Las Organizaciones de Productores, las personas morales y las personas físicas que hayan recibido crédito de la FR;
 - ii. Las Organizaciones de Productores, las personas morales y las personas físicas que sean elegibles para ser sujetos de crédito de la FR;
 - iii. Los IFR, ED y Microfinancieras acreditadas por la FR;
 - iv. Los IFR, ED y Microfinancieras que sean elegibles para ser sujetos de crédito como Microfinancieras con la FR;
 - v. La FR a efecto de mejorar la atención a la Población Objetivo; y
 - vi. Los Prestadores de Servicios.
7. Que tiene su domicilio en Agrarismo No. 227, 6o. piso, Colonia Escandón, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11800 en México, Distrito Federal, mismo que señala para los fines y efectos legales derivados de este convenio.
8. Que el C _____, representante suyo en este acto, en su carácter de _____, cuenta con las facultades legales suficientes para celebrar el presente convenio, acreditando su personalidad con el testimonio de la escritura pública número _____, de fecha _____, otorgada ante la fe _____, las cuales no le han sido revocadas o limitadas en forma alguna hasta la fecha.

9. Que se encuentra inscrita en el registro federal de contribuyentes bajo el número FRU 021226V91

II.- DE “---Siglas de la Institución-----”

1. Que es _____, constituido el _____ ante el Notario Público número _____, conforme se asienta en su Acta Constitutiva.
2. Que tiene en sus atribuciones legales la prestación de _____ y que cuenta con los recursos humanos, técnicos y materiales, así como con la experiencia necesaria para la impartición de los cursos y talleres materia de este Convenio.
3. Que su representante cuenta con las facultades necesarias para suscribir el presente Convenio de prestación de servicios, acreditando esta facultad mediante _____, afirmando bajo protesta de decir verdad que las mismas no le han sido limitadas o revocadas hasta la fecha.
4. Que se encuentra inscrito en el registro federal de contribuyentes bajo el número _____.

En virtud de lo expuesto anteriormente, la Financiera y –Nombre de la Institución--- celebran el presente Convenio en los términos de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- En el transcurso del ejercicio anual _____ y conforme a las solicitudes que al respecto establezca LA FINANCIERA, EL “_____” tendrá a su cargo el diseño e impartición de cursos y talleres de capacitación en áreas administrativas para las Organizaciones de Productores, Empresas Rurales, IFR, ED, y Microfinancieras, a que se refieren las Reglas de Operación en su numeral 7) del apartado 3.2.3.1 y en su numeral 8) del apartado 3.2.3.2.

SEGUNDA.- Los cursos y talleres de capacitación en áreas administrativas a que se refiere la cláusula anterior y los materiales didácticos que se utilizarán en los mismos, serán diseñados por profesionales expertos con base en normas técnicas de competencia laboral. Cada curso y taller será impartido por capacitadores expertos certificados con base a las normas técnicas de competencia laboral.

Los materiales didácticos para los cursos y talleres incluirán al menos:

1. Un manual de capacitador que contenga presentación características generales de curso, objetivo del aprendizaje, estructura temática, reglas de trabajo, fichas de registro del participante, evaluación diagnóstica, procedimiento didáctico por unidad de aprendizaje, cronograma, desarrollo de contenidos temáticos, auxiliares didácticos, bibliografía de consulta, instrumentos de evaluación, y guía para la evaluación de resultados.
2. Un manual del participante que contenga: presentación, guía del participante, ficha de identificación, diagnóstico inicial, estructura temática, cronograma y materiales electrónicos para su presentación audiovisual.

Los instrumentos de evaluación deberán contener una evaluación diagnóstica, una evaluación formativa y la evaluación sumaria, para identificar el nivel de eficiencia y de aprendizaje de los cursos y talleres.

3. Materiales de apoyo y auto estudio para cada uno de los participantes.

TERCERA.- El diseño de cada curso o taller y sus respectivos materiales didácticos será realizado por EL “_____” a solicitud expresa y por escrito de LA FINANCIERA, y será aprobado por ésta última en forma previa a la realización de cada evento. El presupuesto por el diseño de cada curso o taller y sus respectivos materiales didácticos será presentado por EL “_____” y será autorizado por LA FINANCIERA.

CUARTA.- EL “_____” impartirá un curso o taller cuando y solo cuando le sea solicitado en forma expresa y por escrito por LA FINANCIERA, indicando el tipo de evento, la sede y los participantes.

En cada curso o taller que se realice, LA FINANCIERA podrá nombrar a un representante que colaborará con el equipo de capacitadores de EL “_____” para explicar a los participantes los programas, servicios, apoyos de LA FINANCIERA y los requerimientos para acceder a ellos.

QUINTA.- Ambas partes convienen que el costo de los cursos o talleres será de \$ _____ (_____/100 mn) por curso o taller de 8 horas; de \$ _____ (_____/100 mn.) por curso o taller de 16 horas y de \$ _____ (_____/100 mn.) por curso o taller de 24 horas, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado. Estos costos incluyen al menos los honorarios, alojamiento, alimentación y transporte de los capacitadores, los materiales didácticos, instrumentos de registro y evaluación, aulas, mobiliario y equipo que se requiera para la impartición del curso o taller; un diploma de participación y la carpeta con materiales didácticos para los instructores y para cada uno de los participantes

A solicitud de LA FINANCIERA se podrán establecer cursos o talleres de otra duración, cuyo costo será convenido por las partes en función de su duración y del número de participantes.

SEXTA.- Ambas partes convienen que el presente Convenio no tendrá un monto preestablecido y que se sujetará a la solicitud mensual de impartición de cursos o taller que de manera oficial realice LA FINANCIERA a EL “ ”.

SEPTIMA.- Las partes convienen que el pago de los cursos o talleres impartidos a solicitud de LA FINANCIERA se realizará de forma mensual cubriendo el importe que corresponda a los cursos o talleres impartidos en el mes, una vez que se cuente con el informe correspondiente la entera satisfacción de LA FINANCIERA” en apego al diseño y los estándares de calidad convenidos.

Para que la obligación de pago se haga exigible EL “ ” deberá entregar la factura correspondiente, desglosando el impuesto al valor agregado, a la “ ” ubicada en Agrarismo 227, 6o. piso Colonia Escandón, Delegación Miguel Hidalgo, México D.F. de 10:00 a 14:00 HORAS para que una vez revisada y validada la información, se proceda al envío a la Subdirección de Tesorería, para el pago respectivo.

En caso de correcciones en la factura o en su documentación anexa, dentro del plazo de tres días naturales, posteriores a la entrega, la “ ” de LA FINANCIERA, rechazará la operación y devolverá a EL “ ”, para que corrija y la presente la documentación de nueva cuenta y reiniciar el trámite de pago.

En tal virtud, LA FINANCIERA se compromete a depositar en la cuenta bancaria que para el efecto indique EL “ ”, el importe de la factura aprobada por LA FINANCIERA.

OCTAVA.- Ambas partes acuerdan que el seguimiento de la ejecución de los cursos y talleres será realizado por un consejo académico administrativo integrado por representantes de las partes, así como por una unidad de administración y operación que para el efecto las partes establecerán de común acuerdo.

NOVENA.- EL “ ” se compromete a asumir cualquier responsabilidad por la conducta de los trabajadores que contrate para la ejecución del objeto de este instrumento, ante LA FINANCIERA, así como ante terceros.

EL “ ” acepta ser el único responsable en el cumplimiento de las obligaciones derivadas de las relaciones laborales, fiscales, civiles, penales, contractuales o de cualquier índole, incluso las de seguridad social e INFONAVIT que puedan derivarse de la ejecución del presente Convenio, consecuentemente EL “ ” liberará a LA FINANCIERA de las obligaciones que pudieran presentarse por estos conceptos y en ningún caso se le podrá considerar patrón sustituto.

Cada parte será responsable como patrón de la relación laboral con el personal que utilice para la consecución del proyecto, obligándose a sacar en paz y a salvo a la contraparte de cualquier reclamación que surgiera. Si llegare a presentarse la situación prevista en este párrafo, la parte afectada notificará a la contraparte por escrito dentro del término de veinticuatro (24) horas, para que ésta última inicie la defensa que corresponda, siendo bajo su riesgo y costo todos los gastos, honorarios u obligaciones que se deriven de las mismas.

En virtud de lo anterior, las partes reconocen que EL “ ” actúa por cuenta y a nombre propio, y no como empleado, apoderado ni agente o distribuidor de LA FINANCIERA por lo que, ni este Convenio, ni la ejecución del mismo, implican una relación laboral entre EL “ ” y LA FINANCIERA, ni entre el personal de las partes, regulándose el presente Convenio por el Código Civil Federal.

DECIMA.- Ambas partes podrán rescindir administrativamente el presente Convenio en caso de cualquier incumplimiento a sus obligaciones, sin necesidad de acudir a los tribunales competentes en la materia, en el entendido de que LA FINANCIERA se obliga a liquidar los adeudos pendientes a la fecha de la rescisión, por los servicios devengados.

En el caso de que cualquiera de las partes solicite la rescisión del Convenio, deberá comunicarle por escrito a su contraparte sobre su incumplimiento en que hayan incurrido, para que dentro de un término de diez días hábiles a partir de la fecha de comunicación, exponga lo que a su derecho convenga, y aporten las pruebas que estimen pertinente. Si transcurrido dicho plazo las partes no manifiestan nada en su defensa o si después de analizar las razones aducidas por éstas y se estima que las mismas no son satisfactorias, surtirá sus efectos plenamente la rescisión.

DECIMA PRIMERA.- Ambas partes convienen que en cualquier tiempo y sin responsabilidad alguna, podrán dar por terminado anticipadamente el presente Convenio, cuando así lo requiera LA FINANCIERA, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los servicios contratados y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio a para ambas o cuando EL “ ” sea emplazado a huelga o se le presente cualquier conflicto de carácter laboral que afecte directamente al presente Convenio, bastando para ello notificación por escrito con 15 días naturales de anticipación en el domicilio señalado en este Convenio.

En caso de terminación anticipada, LA FINANCIERA pagará a “LA INSTITUCION EDUCATIVA”, únicamente la parte proporcional a los servicios que hubiere realizado hasta ese momento EL “ ”.

DECIMA SEGUNDA.- LA FINANCIERA en cualquier tiempo y sin responsabilidad alguna podrá suspender temporalmente en todo o en parte la ejecución de sus derechos y obligaciones derivados del presente Convenio, dando aviso por escrito a EL “ ” con 15 días naturales de anticipación cuando ocurran razones de carácter presupuestal o cualquier otra causa justificada, en este caso se procederá a realizar las estimaciones y liquidaciones de los servicios hasta la fecha de la suspensión, asimismo, "LA FINANCIERA" podrá reanudar los servicios del presente Convenio una vez que hayan desaparecido las causas de suspensión, notificando de ello a EL “ ” y la fecha en que podrá reanudar dichos servicios.

DECIMA TERCERA.- El presente Convenio tendrá vigencia indefinida a partir del día siguiente de su firma y constituye el acuerdo entre las partes, en relación con el objeto del mismo y deja sin efecto cualquier otra negociación o comunicación entre las partes, ya sea verbal o escrita realizada con anterioridad a la fecha en que se firme el presente instrumento jurídico.

DECIMA CUARTA.- Ambas partes convienen en someterse para todo lo no previsto en este Convenio, a las disposiciones que resulten aplicables del Código Civil Federal.

DECIMA QUINTA.- Los impuestos y derechos que procedan con motivo de la contratación de los servicios, serán pagados por EL “ ” y LA FINANCIERA solo cubrirá el impuesto al valor agregado, de acuerdo a lo establecido en las disposiciones legales vigentes en la materia.

DECIMA SEXTA.- Ninguna de las partes será responsable de cualquier retraso o incumplimiento de este Convenio que resulte directamente de caso fortuito o fuerza mayor.

DECIMA SEPTIMA. LA INSTITUCION EDUCATIVA se obliga a no ceder en forma parcial ni total en favor de otra persona física o moral los derechos y obligaciones que se deriven del presente Convenio, solo podrá ceder los derechos de cobro, previa autorización por escrito de LA FINANCIERA.

DECIMA OCTAVA.- LA INSTITUCION EDUCATIVA será responsable si infringe patentes, marcas o derechos de autor registrados por terceros, quedando obligado a liberar a LA FINANCIERA, de toda responsabilidad de carácter civil, penal, mercantil, fiscal o de cualquier otra índole, sujetándose a lo dispuesto por la Ley de Propiedad Industrial, Ley Federal de Derecho del Autor y demás ordenamientos aplicables.

Si un tercero reclamara un material proporcionado por EL “ ” a LA FINANCIERA señalando que viola una patente, marca o derechos de autor, EL “ ” defenderá a LA FINANCIERA de cualquier demanda, sacándolo en paz y a salvo de la misma, haciéndose cargo de todos los gastos, costos, daños y honorarios de abogados que un Tribunal competente le condene a pagar mediante cualquier resolución, siempre y cuando LA FINANCIERA notifique inmediatamente por escrito a EL “ ” sobre la citada demanda.

DECIMA NOVENA.- EL “ ” acepta que LA FINANCIERA por conducto de la Dirección General Adjunta de Fomento y promoción de Negocios, Coordinaciones Regionales o Agencias de Financiera Rural, supervise la correcta prestación del servicio, de acuerdo a las características, responsabilidades y especificaciones estipuladas en el Convenio.

VIGESIMA.- Para el caso de que las partes cambien los domicilios especificados en las declaraciones respectivas de este Convenio, deberán notificarlo por escrito a la otra en un plazo que no excederá de ocho (8) días hábiles a partir de la fecha del cambio.

VIGESIMA PRIMERA.- Para la interpretación y cumplimiento del presente Convenio, así como para todo lo que no este expresamente establecido en el mismo, las partes se someten a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes de la Ciudad de México, Distrito Federal, renunciando expresamente al fuero que pudiera corresponderles en virtud de cualquier otro domicilio presente o futuro.

Previa lectura y debidamente enteradas las partes del contenido, alcance y fuerza legal del presente Convenio, en virtud de que se ajusta a la expresión de su libre voluntad y que su consentimiento no se encuentra afectado por dolo, error, mala fe ni otros vicios de la voluntad, lo firman y ratifican en todas sus partes, por duplicado, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los ____ días del mes de _____ de ____.

Previa lectura y debidamente enteradas las partes del contenido, alcance y fuerza legal del presente convenio, en virtud de que se ajusta al expresión de su libre voluntad y que su consentimiento no se encuentra afectado por dolo, error, mala fe ni otros vicios de la voluntad, lo firman y ratifican en todas sus partes, por cuadruplicado, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los ---- días del mes de ----- de 20__.

“La FINANCIERA”

“La INSTITUCION”

(NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL)

(NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL)

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”.

ANEXO 15

Constitución y Operación de
Unidades de Fomento y Desarrollo Económico y Financiero

La Financiera Rural y (Señalar el nombre de algún copartípe de la Convocatoria, en caso de que así se programe) extiende la siguiente

CONVOCATORIA

*Para participar en la
Constitución y Operación de
Unidades de Fomento y Desarrollo Económico y Financiero al amparo del Programa para la Constitución y
Operación de Unidades de Promoción de Crédito*

El objetivo es fortalecer las capacidades institucionales, mediante la constitución y operación de Unidades de Fomento y Desarrollo Económico y Financiero, orientadas a la identificación y gestión de proyectos estratégicos en los territorios rurales, con base en las oportunidades de integración económica de los productores en las regiones y cadenas productivas, que permita articular iniciativas de servicios de apoyo a la producción, transformación, beneficio y comercialización, así como el desarrollo de empresas de servicios financieros, entre otros.

Bases**Alcance**

Conforme al objetivo expresado, en una primera estrategia de trabajo el programa apoyará la constitución y operación de _____ Unidades de Fomento y Desarrollo Económico y Financiero en las Coordinaciones Regionales y Agencias de la Financiera Rural, lo cual implica la incorporación de prestadores de servicios especializados.

Actividades a desarrollar

Estos especialistas conformarán un equipo de trabajo en cada Unidad de Fomento y Desarrollo Económico y Financiero, a efecto de apoyar el fomento y promoción de negocios, mediante las siguientes actividades:

Perfil requerido

(Se deberá incluir en forma general y específica las características a cubrir por los aspirantes, dependiendo las necesidades y especialidades de las áreas requirentes).

De manera general:...

(Se deberá incluir en forma general y específica las características a cubrir por los aspirantes, dependiendo las necesidades y especialidades de las áreas requirentes).

- De manera particular: ...

(Se deberá incluir en forma general y específica las características a cubrir por los aspirantes, dependiendo las necesidades y especialidades de las áreas requirentes).

Requisitos para participar

- Enviar solicitud de inscripción al proceso a más tardar el _____, a la dirección electrónica _____
- Entregar curriculum vitae y documentos soporte del mismo.
- Participar y acreditar el proceso de selección que se llevará a cabo en las sedes siguientes:
- Participar y acreditar el proceso de formación con duración de 24 hrs, que se llevará a cabo en las sedes siguientes:
- Disponer de equipo de cómputo portátil, con la finalidad de que sea utilizado de manera permanente en el desempeño de sus actividades.

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”.

ANEXO 16

La Financiera Rural, en apego a lo establecido en las Reglas de Operación de los Programas de Apoyo de la Financiera Rural para Acceder al Crédito y Fomentar la Integración Económica y Financiera para el Desarrollo Rural, en el marco del Programa Integral de Formación, Capacitación y Consultoría para Productores e Intermediarios Financieros Rurales que forma parte de estas Reglas, conforme a lo dispuesto en el numeral 3.2.3.3 “Componente para la Formación, Evaluación, Acreditación y Certificación de los Prestadores de Servicios” de dicho Programa y en cumplimiento a lo establecido en el numeral 4.3 “Coordinación Institucional” de las referidas Reglas, realiza la presente

CONVOCATORIA A LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA Y LAS INSTITUCIONES DE EDUCACION SUPERIOR A PARTICIPAR EN EL DISEÑO E IMPARTICION DEL PROCESO PARA LA FORMACION DE PRESTADORES DE SERVICIOS DE LA FINANCIERA RURAL, CONFORME A LAS BASES SIGUIENTES:

1. La Formación de los Prestadores de Servicios consistirá en varios módulos de formación especializada que podrán, en su conjunto generar los créditos equivalentes a una maestría tecnológica en metodología de los servicios, en un enfoque de competencia laboral, sujeto a los estándares de calidad establecidos por la Financiera Rural.
2. El proceso de Formación se realizará durante la prestación del servicio, y se apegará al enfoque metodológico siguiente: comprenderá talleres sobre los contenidos del servicio en los términos del estándar de referencia y sobre los fundamentos teóricos que explican y aseguran los procesos de aprendizaje, incluirá seminarios bajo un esquema de tutoría durante el servicio, así como, estancias de campo consistentes en la prestación del servicio en sí mismo, bajo la evaluación y realimentación permanente a cargo de los tutores correspondientes.
3. Las instituciones de educación superior podrán participar en el Proceso para la Formación de los Prestadores de Servicios (en lo sucesivo, el “Proceso”) siempre y cuando adopten metodológicamente y reconozcan oficialmente el plan de estudios diseñado por la Financiera Rural.
4. Los Módulos de Formación especializada y la Maestría Tecnológica en Prestación de Servicios, se han diseñado para dotar a los prestadores de servicios de una formación metodológica y técnica como capacitadores o consultores rurales, que les permita generar procesos de aprendizaje para contribuir al desarrollo de los procesos técnicos, organizativos, productivos y sociales de la población rural y de sus capacidades autogestivas en general.
5. La Formación deberá dar cumplimiento al objetivo de formar capacitadores, asesores y consultores rurales en activo, en los fundamentos teóricos de los procesos de aprendizaje, en los fundamentos metodológicos que derivan de ellos para la capacitación rural, así como en las capacidades teóricas y prácticas para diseñar, realizar, retroalimentar y evaluar procesos de aprendizaje que generen las competencias laborales y soluciones tecnológicas requeridas para el diseño, incubación y fortalecimiento de empresas e intermediarios financieros rurales, así como para desarrollar la autonomía técnica y de gestión crediticia de las organizaciones y empresas de los productores.
6. El egresado deberá reunir las capacidades teóricas, metodológicas y satisfacer el nivel de resultados correspondientes a los parámetros de referencia correspondientes al estándar de calidad, conforme a los cuales están diseñados los módulos de formación y se detallan posteriormente. Debe alcanzar en particular las capacidades que le permitan desempeñarse como formador de formadores o capacitador de capacitadores de productores rurales, satisfaciendo los requerimientos de la norma de competencia laboral correspondiente. En correspondencia con este perfil, el egresado deberá desarrollar en general las capacidades siguientes:
 - Dominio de los fundamentos teóricos generados por las diferentes ciencias que contribuyen a explicar el fenómeno del aprendizaje.
 - Capacidad para traducir los referidos fundamentos teóricos en fundamentos metodológicos aplicables a procesos concretos de aprendizaje.
 - Capacidad para estructurar los fundamentos metodológicos en un método aplicable a la capacitación de productores en circunstancias diversas.
 - Capacidad para explicar la relativa funcionalidad y las limitantes de los diferentes modelos de capacitación de carácter empírico que se emplean en la capacitación rural.

- Capacidad para aplicar creativa y eficientemente el método de capacitación con productores rurales, en forma articulada y como medio para la generación y realización de proyectos de desarrollo.
 - Capacidad para formar metodológicamente a capacitadores rurales a partir de y con base en el trabajo que realizan, rescatando y explicando la relativa funcionalidad de los modelos de capacitación que, en su caso, aplican estos capacitadores.
7. La formación de los capacitadores y consultores se estructurará de conformidad con la lógica de los servicios que prestan y con los estándares de calidad definidos, en su caso, para cada servicio que ofrece la Financiera Rural, de tal manera que cada prestador de servicios sea formado en el servicio, sobre el servicio y durante el servicio de capacitación o consultoría que presta a los productores o IFR, hasta completar, en su caso, la formación correspondiente al programa de la maestría tecnológica.
8. Las instituciones de educación superior podrán participar en el Proceso para la Formación de los Prestadores de Servicios, siempre y cuando adopten los siguientes criterios de operación del Proceso:
- Deberán establecer una cobertura geográfica (se deberá señalar el nivel de cobertura requerido en el caso correspondiente nacional, regional, estatal y local), para lo cual podrán celebrar alianzas estratégicas con otras instituciones de educación superior.
 - Deberán contar por una parte con investigación y estudios de postgrado especializados en materia de desarrollo agropecuario y desarrollo rural y por la otra en las ciencias relativas al aprendizaje y los procesos cognitivos. Se considera idóneo que en cada región del país participen de manera conjunta una universidad de carácter agrario y una universidad pública estatal.
9. La participación de las instituciones de educación superior se formalizará, mediante un convenio de colaboración.
10. La Financiera Rural podrá cubrir a la Institución de Educación Superior correspondiente hasta el 100% del costo de la colegiatura del participante, a través de un mecanismo de beca.

Las instituciones interesadas deberán comunicar su interés en participar en el proceso de formación de prestadores de servicios antes referido, a la Financiera Rural, mediante escrito libre dirigido a la Dirección General Adjunta de Fomento y Promoción de Negocios, a fin de que les sean proporcionados los términos de referencia para esta participación.

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”.

CUARTA SECCION

COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS

ACUERDO de Modificación a las Reglas de Operación de los siguientes Programas: Albergues Escolares Indígenas, Coordinación para el Apoyo a la Producción Indígena, Fomento y Desarrollo de las Culturas Indígenas, Fondos Regionales Indígenas, Organización Productiva para Mujeres Indígenas, Turismo Alternativo en Zonas Indígenas e Infraestructura Básica para la Atención de los Pueblos Indígenas.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas

ACUERDO DE MODIFICACION A LAS REGLAS DE OPERACION DE LOS SIGUIENTES PROGRAMAS: ALBERGUES ESCOLARES INDIGENAS, COORDINACION PARA EL APOYO A LA PRODUCCION INDIGENA, FOMENTO Y DESARROLLO DE LAS CULTURAS INDIGENAS, FONDOS REGIONALES INDIGENAS, ORGANIZACION PRODUCTIVA PARA MUJERES INDIGENAS, TURISMO ALTERNATIVO EN ZONAS INDIGENAS, E INFRAESTRUCTURA BASICA PARA LA ATENCION DE LOS PUEBLOS INDIGENAS.

LUIS HECTOR ALVAREZ ALVAREZ, Director General de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, con fundamento en los artículos 74, 75, 76, 77 y 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como en los artículos 174, 175, 176, 178, 179, 180 y 181 de su Reglamento; 29 y 30 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010, así como los artículos 2 y 11 de la Ley de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, y

CONSIDERANDO

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 11 de su Ley, el Director General de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, aprobó la modificación a los Programas sujetos a Reglas de Operación.

Que el artículo 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone que con objeto de asegurar la aplicación eficaz, eficiente, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos, diversos programas, entre los que se encuentran los que están a cargo de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, deberán sujetarse a Reglas de Operación, conforme a los requisitos, criterios e indicadores que el mismo establece.

Que los programas de subsidio del Ramo Administrativo 6 que ejecutará la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, se destinarán exclusivamente al desarrollo de los pueblos indígenas de acuerdo con los criterios de la misma Comisión, a través de acciones que promuevan el desarrollo integral de las personas, comunidades y familias, la generación de ingresos y de empleos, y el desarrollo local y regional de dichos pueblos.

Que en este marco, dichas Reglas de Operación fueron autorizadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y dictaminadas por la Comisión Federal de Mejora Regulatoria a efecto de que se publiquen en el Diario Oficial de la Federación, a más tardar dentro de los 10 días hábiles posteriores a que se obtengan la autorización y el dictamen respectivos, así como ponerlas a disposición de la población en términos de la Ley Federal de Transparencia y de Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Que esta Comisión recibió los días 3 y 18 de diciembre del año 2009, los oficios No. 312.A.- 001423 y COFEMER//09/4764, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, respectivamente, por los que emitieron la autorización y el dictamen correspondiente a las Reglas de Operación de los Programas Albergues Escolares Indígenas, Coordinación para el Apoyo a la Producción Indígena, Fomento y Desarrollo de las Culturas Indígenas, Fondos Regionales Indígenas, Organización Productiva para Mujeres Indígenas, Turismo Alternativo en Zonas Indígenas e Infraestructura Básica para la Atención de los Pueblos Indígenas a cargo de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, he tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO DE MODIFICACION A LAS REGLAS DE OPERACION DE LOS SIGUIENTES PROGRAMAS:
ALBERGUES ESCOLARES INDIGENAS, COORDINACION PARA EL APOYO A LA PRODUCCION
INDIGENA, FOMENTO Y DESARROLLO DE LAS CULTURAS INDIGENAS, FONDOS REGIONALES
INDIGENAS, ORGANIZACION PRODUCTIVA PARA MUJERES INDIGENAS,
TURISMO ALTERNATIVO EN ZONAS INDIGENAS E INFRAESTRUCTURA BASICA PARA LA
ATENCION DE LOS PUEBLOS INDIGENAS**

Primero. Se emiten y publican las modificaciones a las Reglas de Operación de los Programas Albergues Escolares Indígenas, Coordinación para el Apoyo a la Producción Indígena, Fomento y Desarrollo de las Culturas Indígenas, Fondos Regionales Indígenas, Organización Productiva para Mujeres Indígenas, Turismo Alternativo en Zonas Indígenas e Infraestructura Básica para la Atención de los Pueblos Indígenas, las que se contienen en el anexo de este Acuerdo y que para todos los efectos se consideran como parte integrante del mismo.

TRANSITORIOS

Primero. El presente Acuerdo entrará en vigor el primero de enero del año dos mil diez.

Segundo. Quedan sin efecto las modificaciones a las Reglas de Operación de los Programas Albergues Escolares Indígenas, Coordinación para el Apoyo a la Producción Indígena, Fomento y Desarrollo de las Culturas Indígenas, Fondos Regionales Indígenas, Organización Productiva para Mujeres Indígenas, Turismo Alternativo en Zonas Indígenas e Infraestructura Básica para la Atención de los Pueblos Indígenas, que fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 2008.

Tercero. Las Reglas de Operación del Programa Promoción de Convenios en Materia de Justicia, incluidos sus documentos relativos señalados en el apartado de Anexos, no se modifican; por lo que serán aplicables para el ejercicio fiscal 2010, tal y como fueron publicadas el día 29 de diciembre del 2008, en el Diario Oficial de la Federación. Sin embargo, sí deberán de observarse todos los lineamientos normativos establecidos en los numerales de aplicación general, que se señalan en las presentes Reglas de Operación para el ejercicio fiscal 2010.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veintinueve días del mes de diciembre del año dos mil nueve. Luis Héctor Álvarez Álvarez.- Director General.

I. INTRODUCCION.

Las localidades indígenas concentran las mayores expresiones de pobreza que se registran en el país, el 89 por ciento de los municipios indígenas tienen un nivel de marginación alto o muy alto. La mayoría de los habitantes de esas localidades no disponen de los servicios básicos que les permitan tener condiciones de vida satisfactorias y además, les provean de las condiciones materiales indispensables para emprender sus propios procesos de desarrollo. La falta de estos servicios crea una brecha de atención que se suma a otras barreras, como las étnicas y geográficas, que conducen a las situaciones de exclusión que padece la gran mayoría de los indígenas del país.

Atender las carencias y rezagos para mejorar las condiciones de vida y apoyar el desarrollo económico de las comunidades y pueblos indígenas es un mandato constitucional, pero también es un imperativo para lograr avances sustanciales en los esfuerzos que se realicen para combatir la pobreza en el país. Mientras permanezcan los rezagos en las regiones indígenas, no solamente crecerá la desigualdad social y de ingresos, sino que el objetivo de erradicar efectivamente la pobreza no será alcanzable.

Adoptando las medidas necesarias para garantizar el respeto a los derechos de los pueblos indígenas, la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas (CDI), ha instrumentado una serie de programas enfocados a la atención integral de las comunidades indígenas, considerando que la mayoría de ellas se ubican geográficamente en lugares dispersos y de difícil acceso.

La Ley de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, establece como su objeto el desarrollo integral de los pueblos y comunidades indígenas. Uno de sus retos es disminuir los rezagos que experimenta la población indígena en lo que se refiere a educación, salud y alimentación, factores que se relacionan y que aunados a la marginación dan forma a un círculo de deterioro social que tiende a repetirse generación tras generación.

Los rezagos en educación, alimentación y salud constituyen la preocupación central del Programa Albergues Escolares Indígenas (PAEI), la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas (CDI) a través del programa se propone potenciar los recursos existentes para dar respuesta a las demandas de la población indígena relacionadas al acceso y permanencia a los diferentes niveles educativos, fortalecer la interculturalidad y establecer estrategias paralelas para disminuir los riesgos a la salud y mejorar los estados nutricionales de niños y niñas indígenas.

Actualmente el PAEI brinda a niños y jóvenes indígenas hospedaje y alimentación, promueve la atención a la salud, el fortalecimiento de la identidad cultural y fomenta actividades de recreación y esparcimiento. Al garantizar a la población infantil indígenas el acceso a los servicios que otorga se contribuye a impulsar las capacidades de los niños y niñas con miras a conformar el capital humano necesario para superar el círculo vicioso de la pobreza e inequidad.

El Programa de Coordinación para el Apoyo a la Producción Indígena (PROCAPI), surge ante las nuevas condiciones económicas del país, donde los mercados abiertos al exterior demandan mejorar significativamente la productividad y la competitividad, las cuales provocaron que la actividad productiva y

comercial de una importante cantidad de productores indígenas esté en desventaja. El Programa impulsa acciones de apoyo a las actividades directas para la producción y comercialización, que permite contribuir al aumento de los ingresos de la población indígena y consolidar la vida comunitaria a través de proyectos productivos que mejoren sus niveles de vida.

Su normatividad permite aprovechar la mayor capacidad de inversión para apoyar los esfuerzos que impulsan los productores indígenas y sus comunidades, en colaboración con las instancias de gobiernos estatales y municipales, así como con otras dependencias o entidades federales y organizaciones de la sociedad civil, fomentando las propuestas integrales que impulsan los productores indígenas y sus comunidades, para garantizar la capacitación, la asistencia técnica y, en su caso, los mecanismos de comercialización, que complementen y consoliden la inversión en infraestructura productiva, equipamiento, materiales e insumos.

La CDI, reconoce que los pueblos indígenas han sido especialmente vulnerables a la pérdida de su patrimonio cultural, y que gracias a su cultura ha sido posible su permanencia y supervivencia histórica en las condiciones más desventajosas, pues es la base de su identidad, misma que fortalece los lazos de unidad y es el factor que mantiene, reproduce y cohesiona a dichos pueblos.

Por lo anterior, la CDI ha implementado el Programa Fomento y Desarrollo de las Culturas Indígenas (PROFODECI), que se presenta como una estrategia institucional para concretar la política de reconocimiento a la composición pluricultural de la Nación, al derecho de los pueblos indígenas de preservar y enriquecer sus lenguas, sus conocimientos y el conjunto de elementos que constituyen su cultura e identidad, así como el derecho a decidir sus formas internas de convivencia y organización social, económica, política y cultural.

Para alcanzar una pertinente ejecución del Programa, se crea el Modelo de Atención Diferenciada (MAD), el cual es una herramienta metodológica que permite la operación en las circunstancias y contextos específicos en que viven cada uno de los pueblos indígenas, lo que facilita una mejor recepción de las iniciativas culturales de los mismos. El diseño y elaboración de cada MAD es responsabilidad de las Delegaciones Estatales y de los Centros Coordinadores para el Desarrollo Indígena en su ámbito de cobertura.

El Programa Fondos Regionales Indígenas (PFRI), es el instrumento de la política federal, orientado a atender las necesidades de apoyo económico que tienen las organizaciones indígenas para llevar a cabo actividades productivas, impulsando procesos productivos comunitarios que impactan de manera positiva la economía de los productores en las comunidades indígenas.

Dentro de los grupos de atención prioritaria definidos en el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, la problemática de la mujer indígena presenta características aún de mayor desventaja, con respecto al resto de las mujeres del país. Esta situación obedece a tres elementos: género, pobreza y pertenencia a un pueblo indígena, lo que se traduce en condiciones desiguales, exclusión y menores posibilidades de desarrollo humano.

El Programa Organización Productiva para Mujeres Indígenas (POPMI), surge del reconocimiento de esa problemática y procura acortar la brecha que históricamente ha existido en las oportunidades de desarrollo entre las mujeres y los hombres dentro de los pueblos y comunidades indígenas.

El Programa Promoción de Convenios en Materia de Justicia (PPCMJ), tiene como una de sus tareas fundamentales transferir recursos financieros a Organizaciones Sociales y Núcleos Agrarios para que realicen acciones de promoción y defensa de los derechos indígenas, con el fin de propiciar la participación de la sociedad en el diseño de los programas de la CDI y, alentar la complementariedad de acciones de acceso a la justicia que benefician a los pueblos indígenas.

El apoyo a proyectos presentados por organizaciones sociales y núcleos agrarios, ha venido adecuando sus objetivos a lo largo de su trayectoria, respondiendo a las políticas institucionales y a las propias demandas de los pueblos indígenas y sus integrantes; así como el avance que ha tenido el reconocimiento de los derechos indígenas. Lo anterior es resultado de la nueva relación entre el Estado, la sociedad civil y los pueblos indígenas, caracterizada por un entorno de apertura y disposición nacional e internacional, que les permita desarrollar sus capacidades autonómicas, de acuerdo con el marco legal vigente y respetando sus derechos y libertades fundamentales.

El Programa Turismo Alternativo en Zonas Indígenas (PTAZI) que ejecuta la CDI, ofrece una alternativa de impulso al desarrollo de los pueblos indígenas, ya que busca generar ingresos económicos que incidan positivamente en el nivel de bienestar de la población, promover la organización comunitaria, fortalecer el vínculo de las colectividades indígenas con sus territorios, y propiciar la revaloración, la conservación y el aprovechamiento sustentable de los recursos y atractivos naturales, así como del patrimonio cultural de los pueblos y comunidades indígenas.

México es una nación pluricultural, cuya diversidad se basa en la existencia de 62 grupos etnolingüísticos. Estos grupos son portadores de ricas expresiones culturales como la lengua, pintura, danza, música, ceremonias y rituales, entre otras. Asimismo, cuenta con gran diversidad de especies de flora, fauna y bellezas naturales. Esta pluriculturalidad y biodiversidad otorgan al país, y particularmente a los pueblos indígenas, un gran potencial turístico cuyo aprovechamiento ofrece alternativas para su desarrollo sustentable.

El recurso económico orientado a la población indígena para apoyar diversos sitios de turismo comunitario o aquellas propuestas que sean susceptibles de destinarse en el marco del turismo alternativo, específicamente el ecoturismo y el turismo rural en regiones indígenas, se distingue por facilitar y promover el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales y el patrimonio cultural. Con ello se crean alternativas de ingresos a través de la generación de empleos fijos y temporales que inciden en la recuperación de la economía y el arraigo comunitario, impulsando la diversificación productiva, fomentando la toma de conciencia y promoviendo acciones para la conservación y aprovechamiento de los recursos naturales, lo que revaloriza la riqueza cultural y contribuye al desarrollo de las colectividades indígenas.

En el año 2007, se firmó el “Convenio General de Colaboración Interinstitucional para el Desarrollo del Turismo de Naturaleza en México 2007-2012”, el cual establece las bases de colaboración entre las instituciones que, dentro del ámbito de sus respectivas competencias, desarrollan programas de fomento, desarrollo, capacitación, difusión y promoción de las diversas modalidades del turismo de naturaleza.

Finalmente, se incluye la posibilidad de capitalizar los recursos financieros que se recuperen de los mismos apoyos autorizados, para el caso de los programas de Coordinación para el Apoyo a la Producción Indígena y Turismo Alternativos en Zonas Indígenas (PROCAPI y PTAZI), donde a través del desarrollo de los proyectos apoyados existe la generación de flujos de efectivo.

De tal manera, que en el estudio de viabilidad de los proyectos que se presenten para su autorización, deberán contener un programa de revolvencia o capitalización de los recursos financieros de los apoyos solicitados y que en su caso, fueren otorgados. Es decir, que los beneficiarios recuperen el apoyo otorgado y, lo depositen en los establecimientos intermediarios financieros no bancarios, que se encuentran registrados y autorizados para operar el Esquema de Capitalización de Apoyos (ECA), ante el FONAES.

La incorporación al esquema de capitalización de los recursos, es de carácter voluntario, y en caso de ser aceptado, deberá ser manifestado expresamente mediante escrito libre dirigido a la Coordinación General de Programas y Proyectos Especiales de la CDI, por conducto de su representante.

Los beneficiarios apoyados que hayan aceptado expresamente su voluntad, quedarán comprometidos a cumplir con dicha revolvencia o capitalización de los recursos y, se sujetarán a los mecanismos de operación del ECA, en la entidad autorizada por el FONAES que hayan seleccionado. Y en caso de que deseen obtener un segundo apoyo de la CDI, deberán acreditar estar al corriente en sus obligaciones de capitalización.

La CDI, en coordinación con FONAES, promoverá el ECA. El FONAES, difundirá permanentemente en la dirección electrónica: www.fonaes.gob.mx, la lista de intermediarios financieros no bancarios registrados y autorizados en términos de sus Reglas de Operación.

Uno de los criterios que se tendrá en la priorización para la atención de las solicitudes de apoyo presentadas a la CDI, será el que se considere la adhesión de manera voluntaria al ECA en los programas (PROCAPI y PTAZI.)

Los nuevos requerimientos de los Programas, que involucren aspectos de diseño y operación se atienden con las presentes Reglas de Operación, orientando esfuerzos y recursos en términos de objetividad, transparencia y equidad.

Se desglosan a continuación las Reglas de Operación de los Programas arriba citados.

II. PROGRAMA ALBERGUES ESCOLARES INDIGENAS.

Apartado A) Modalidad de Atención en Albergues y Comedores Escolares Indígenas.

1. Objetivos.

1.1. General.

Contribuir a la permanencia en la educación de niñas, niños y jóvenes indígenas inscritos en escuelas dependientes de la SEP a través de modelos diferenciados de atención, priorizando a aquellos que no tienen opciones educativas en su comunidad.

1.2. Específicos.

- Contribuir a que niñas, niños y jóvenes indígenas, que habitan en localidades que no cuentan con servicios de educación, ingresen y concluyan su educación básica, con los apoyos que se otorgan en los Albergues y Comedores Escolares.

- Promover que las niñas, niños y jóvenes indígenas se incorporen al sistema escolar.
- Proporcionar una alimentación adecuada a los beneficiarios del Programa.
- Brindar hospedaje seguro a los beneficiarios en los albergues escolares, manteniendo en adecuadas condiciones de operación los bienes muebles e inmuebles.
- Propiciar la participación y corresponsabilidad de las autoridades locales y padres de familia, en la planeación y desarrollo de las actividades del Albergue.
- Promover la concurrencia de los tres órdenes de gobierno y organizaciones de la sociedad civil en acciones que mejoren la calidad de atención de los beneficiarios.
- Gestionar con los tres órdenes de gobierno, acciones que fortalezcan la atención a la salud de los beneficiarios.

Promover la equidad de género y los derechos de niñas, niños y jóvenes indígenas.

2. Lineamientos.**2.1. Cobertura.**

Actualmente, la CDI opera una red de Albergues y Comedores Escolares Indígenas ubicados, en las regiones indígenas de las siguientes entidades federativas: Baja California, Campeche, Chiapas, Chihuahua, Durango, Estado de México, Guerrero, Hidalgo, Jalisco, Nayarit, Michoacán, Oaxaca, Puebla, Querétaro, Quintana Roo, San Luis Potosí, Sinaloa, Sonora, Tabasco, Veracruz, Yucatán.

2.2. Población Objetivo.

Población infantil y juvenil indígena.

2.3. Beneficiarios.**2.3.1. Requisitos.**

- Ser indígena, determinándose como tal aquellos que cumplan con alguno de los criterios siguientes:
 - Que se reconozca a sí mismo como integrante de un pueblo indígena.
 - Que su lugar de procedencia sea una zona eminentemente indígena, determinada con base en los Indicadores Socio-Económicos de los Pueblos Indígenas de México, publicados por el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), el Consejo Nacional de Población (CONAPO) y el Instituto Nacional Indigenista (INI) en 2002, disponibles en la dirección electrónica: http://www.cdi.gob.mx/index.php?id_seccion=91.
 - Que sea reconocido, mediante escrito libre, por los miembros o autoridad de una comunidad indígena, cuando no tenga arraigo en la misma.
 - Que hable o entienda una lengua indígena.
- Realizar en el Albergue o Comedor Escolar el trámite de solicitud de inscripción y entregarlo en original y copia (Anexo 1).
- Presentar comprobante de inscripción de una escuela dependiente de la Secretaría de Educación Pública (SEP).
- Presentar cartilla de vacunación actualizada.

2.3.2. Procedimiento de selección.

Albergue y Comedor Escolar.

El Jefe del Albergue y el Comité de Apoyo de Padres de Familia con el visto bueno del CCDI, analizarán las solicitudes de inscripción y realizarán la selección de los beneficiarios sobre la base de los siguientes criterios:

- Provenzan de comunidades que no cuenten con servicios educativos.

- Carezcan de madre, padre o ambos o la ausencia prolongada de ellos y que cuenten con tutor (familiar o autoridad).

En los comedores escolares se dará atención a estudiantes que debido a la distancia de su domicilio requieran el servicio de alimentación para continuar con sus estudios, entre otros.

Al finalizar el proceso de selección, el Jefe del Albergue deberá en un plazo no mayor de tres días colocar en un lugar visible en el albergue o comedor, un cartel con la lista de niños y niñas que han cumplido los requisitos establecidos y seleccionados para su admisión.

2.4. Características de los Apoyos.

2.4.1. Tipo de Apoyo.

Los recursos federales asignados al Programa, se destinarán a los apoyos siguientes:

Operación y funcionamiento de Albergues Escolares y Comedores: apoyo alimenticio, artículos de higiene y limpieza, material escolar y didáctico, servicios locales (luz, agua, combustible, etc.), seguros contra accidentes, compensaciones para Jefes y Ecónomas y voluntarios de la comunidad, hasta el 80 por ciento del total del presupuesto autorizado al Programa.

Capacitación: al personal involucrado en la operación de los albergues y beneficiarios hasta el 1 por ciento del total del presupuesto autorizado al Programa.

Gastos indirectos: Operación del Programa, asistencia técnica, contratación de supervisión y evaluación, hasta el 4 por ciento del total del presupuesto autorizado al Programa.

Reparación, equipamiento, mantenimiento, aseguramiento de infraestructura y construcción de albergues: al menos el 15 por ciento del total del recurso autorizado al Programa. (La CGPPE a través del PAEI autorizará los recursos y su aplicación de acuerdo con las necesidades de los Albergues).

Elaboración de proyectos técnicos, seguimiento y supervisión de obras. Comprende la contratación de servicios para la elaboración de proyectos técnicos, de residentes por tiempo y obra determinada o supervisión externa, así como otros gastos relacionados con la ejecución de las obras, con el fin de dar seguimiento y verificación al proceso constructivo de las obras y el cumplimiento de la normatividad aplicable.

Para ello, la CDI destinará de manera adicional hasta el cuatro por ciento (4%) del costo total de las obras.

Los importes de los conceptos que integran el presupuesto estarán en función del techo financiero que se asigne en el ejercicio fiscal vigente.

Los recursos que se incorporen al programa producto de donaciones de dependencias, entidades de los tres órdenes de gobierno, organizaciones y organismos internacionales, así como organizaciones de la sociedad civil serán utilizados para mejorar las condiciones de atención de los beneficiarios, construcción, rehabilitación, equipamiento y la compra de equipo tecnológico y de comunicación.

2.5. Derechos, Obligaciones y Sanciones.

2.5.1. Derechos de los beneficiarios.

- Ser enterado del Reglamento que rige la vida interna del Albergue.
- Recibir un trato respetuoso por parte del personal que labora en el Albergue.
- Recibir alimentación adecuada, hospedaje seguro y atención a la salud.
- Ser hospedado en un ambiente sano.
- Participar en actividades de acuerdo con su cultura.
- En su caso, ser canalizado a los servicios de salud para su atención y contribuir en su tratamiento.
- Tener acceso a recursos que faciliten su estudio y la realización de sus tareas escolares.
- Opinar sobre las actividades y acciones tendientes a mejorar y a hacer más agradable su estancia en el Albergue.
- Recibir orientación para reforzar su proceso educativo.
- Participar en actividades recreativas.
- Estar enterado de los apoyos que destina la CDI en su beneficio.

2.5.2. Obligaciones.**2.5.2.1. De los beneficiarios.**

- Leer y acatar el Reglamento que rige la vida interna del Albergue o Comedor Escolar (Anexo 4).
- Asistir con regularidad a la institución educativa a la cual se encuentran inscritos.

2.5.2.2. De los Padres de Familia y/o tutores:

- Leer y acatar el Reglamento que rige la vida interna del Albergue o Comedor Escolar.
- Acudir mensualmente a las asambleas de padres de familia.
- Cumplir con los trabajos y acciones que se realicen en beneficio del Albergue.
- Dar seguimiento al aprovechamiento escolar de sus hijos.
- Apoyar la permanencia de sus hijos durante el ciclo escolar que cursen.
- Participar en la elección del Comité de Apoyo del Albergue.
- Vigilar la transparencia en la aplicación de los recursos.
- Hacer respetar el uso destinado a los Albergues y Comedores, los cuales no podrán utilizarse como espacios para proselitismo religioso o político, ni como locales comerciales.
 - Presentar la CURP del beneficiario, en caso de no contar con ella deberá tramitarla a través de la escuela en la que se haya inscrito o ante la instancia que corresponda.
 - Y las acordadas en las asambleas de los padres de familia.

2.5.3. Sanciones.

Las sanciones se aplicarán de acuerdo a lo establecido en el reglamento interno del albergue;

La suspensión de apoyos a los beneficiarios se hará con base en el dictamen del Comité de Apoyo de Padres de Familia y con el visto bueno del CCDI de la región, ésta podrá ser temporal o definitiva.

Causas de baja de beneficiarios:

- Inasistencia no justificada por un periodo mayor a dos semanas.
- Incumplimiento del Reglamento que rige la vida interna del Albergue.

De acuerdo con los objetivos del Programa se suspenderán los apoyos a los albergues cuando:

- Por motivos de índole político, social o natural se ponga en riesgo la integridad física o moral de los beneficiarios.
- Se detecte ausencia de más del 20 % de los beneficiarios reportados en sistema.
- Exista desinterés de la comunidad o padres de familia por la vida del albergue.
- Se detecten irregularidades en la administración y operación del Albergue.

Los apoyos se reanudarán cuando se restablezca el orden y la seguridad.

3. Operación.**3.1. Proceso.****3.1.1. Albergues y Comedores Escolares**

Los CCDI, los Comités de Apoyo y los Jefes de Albergue, harán la difusión del Programa en las localidades aledañas a cada uno de los Albergues y Comedores Escolares, adicionalmente, se apoyarán con acciones de difusión por medio del Sistema Nacional de Radiodifusoras Indigenistas, promoviendo que las familias que lo requieran realicen la solicitud de inscripción de los niños.

Los interesados deberán acudir a las instalaciones del albergue o comedor, previo inicio del ciclo escolar y presentar la Solicitud de Acceso a los Apoyos de los Albergues Escolares Indígenas al Jefe del Albergue o al Comité de Apoyo de Padres de Familia en original y copia (Anexo 1). Se contará con un plazo máximo para dar respuesta al beneficiario de 3 meses, en caso de faltarle algún documento, el beneficiario contará con 30 días naturales para contar con toda la documentación solicitada.

La selección de los beneficiarios estará a cargo del Jefe del Albergue y del Comité de Apoyo de Padres de Familia, con base en los requisitos y criterios establecidos en las presentes Reglas, deberá considerarse la capacidad instalada y el presupuesto autorizado.

Si al término del plazo máximo de respuesta, la autoridad no ha respondido, se entenderá que la solicitud fue resuelta en sentido negativo.

El jefe del albergue deberá de llenar la Cédula Básica de Datos del Beneficiario (Anexo 3) y entregarla al CCDI una vez que concluyan con los trámites de inscripción.

El CCDI analizará y, en su caso, dará el visto bueno al padrón de beneficiarios dará de alta la Cédula Básica de Datos del Beneficiario e informará a la Delegación Estatal.

El responsable del programa en la Delegación coordinará las acciones para la actualización del padrón de beneficiarios en el SIAEI, en los meses de febrero, agosto y primera quincena de octubre de cada año.

La Delegación concentrará la información básica del Albergue o Comedor Escolar y la enviará a la Dirección responsable del Programa, la cual realizará las acciones necesarias para la operación del Programa y autorizará la ministración de recursos a las Unidades Operativas los albergues.

La ministración de recursos, se realizará mensualmente a los CCDI por conducto de la Coordinación General de Administración y Finanzas (CGAF), durante los primeros cinco días del mes corriente.

Los recursos destinados a la compra de alimentos de la región y al otorgamiento de la compensación de Jefes de Albergue y Ecónomas de la comunidad, serán entregados y comprobados por el Comité de Apoyo de Padres de Familia con el aval de la autoridad local.

Los recursos del Programa, podrán aplicarse en la adquisición de productos elaborados por grupos u organizaciones indígenas productivas, apoyadas por los programas sociales a cargo de la CDI.

La delegación vigilará la operación del programa y la correcta ejecución de los recursos otorgados con visitas y supervisión a los CCDI y a los albergues, como mínimo 1 vez por año y brindar apoyo en lo necesario para dar cumplimiento a los objetivos del programa, así como el seguimiento y solución de problemáticas detectadas.

El CCDI estará a cargo de monitorear la correcta operación de los albergues mediante la supervisión y seguimiento de problemáticas detectadas, así como brindar el apoyo técnico para dar cumplimiento a los objetivos del programa, mediante visitas periódicas a los albergues.

Los ahorros que se generen en la operación de los Albergues y Comedores Escolares, deberán aplicarse para mejorar los servicios que se otorgan a los beneficiarios con el aval de la Dirección del Programa.

A partir de las acciones de seguimiento y supervisión que realizan el CCDI, la Delegación y la Dirección del Programa, se conformará la cartera de necesidades que presentan los inmuebles en materia de mantenimiento, equipamiento y rehabilitación. A partir de las acciones de seguimiento y supervisión que realiza el CCDI, la Delegación conformará la cartera de necesidades que presentan los inmuebles en materia de mantenimiento, equipamiento y rehabilitación, así como su calendarización.

A partir de la información, la Dirección del Programa, elaborará el programa anual en materia de equipamiento, rehabilitación, construcción y mantenimiento de albergues haciéndola del conocimiento de la Delegación, así como su forma de ejecución. A partir de la información, la Dirección del Programa elaborará o contratará los servicios profesionales, para la elaboración de los proyectos técnicos de las obras y el programa anual en materia de equipamiento, rehabilitación, construcción y mantenimiento de albergues, haciéndola del conocimiento de la Delegación, así como su forma de ejecución.

Las delegaciones estatales y los CCDI's serán los responsables de la ejecución de las obras.

Los recursos destinados a obras, así como las acciones de equipamiento de albergues se realizarán con estricto apego a lo dispuesto en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, su Reglamento y la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento.

Dependiendo de su complejidad técnica (media e integral), las obras de rehabilitación podrán realizarse a través de instituciones del sector público federal o estatal, o por instituciones de la sociedad civil, u organismos internacionales, con apego a lo establecido en estas reglas; la CDI establecerá los mecanismos para transferir los recursos financieros a las ejecutoras para la realización de las obras en los tiempos convenidos. La CGPPE, a través de la Dirección del Programa, realizará las acciones de revisión, seguimiento, supervisión y evaluación, que considere necesarias antes, durante y después de la ejecución de las obras.

La CGPPE a través de la Dirección del Programa realizará las acciones de revisión, seguimiento, supervisión y evaluación, que considere necesarias antes y durante la ejecución de las obras.

Cuando sea necesario se procederá a la contratación de servicios para la elaboración de proyectos técnicos, de residentes por tiempo y obra determinada, o supervisión externa, así como otros gastos relacionados con la ejecución de las obras, con el fin de dar seguimiento y verificación al proceso constructivo de las obras y el cumplimiento de la normatividad aplicable. Para ello, la CDI destinará de manera adicional hasta el cuatro por ciento (4%) del costo total de las obras.

Con base en el resultado de un diagnóstico integral de la situación de los Albergues Escolares, las comunidades en coordinación con la CDI, las instancias educativas estatales y las autoridades locales, podrán proponer la reorientación o transformación del servicio prioritariamente en:

Comedores.- Cuando debido a la distancia entre su domicilio y la escuela, el servicio de alimentación sea una necesidad para los beneficiarios para continuar con sus estudios, así como en la resolución de problemáticas propias de su cultura y comunidad que impidan el acceso a la educación.

Albergues Comunitarios.- Cuando los servicios educativos del nivel básico estén cubiertos en las localidades sede y aledañas y se requiera el servicio para atender a estudiantes de los niveles medio y superior, para lo cual se deberá cumplir con lo establecido en el Apartado B, Albergues Comunitarios, de las presentes reglas.

O en su caso se destinarán para lo que la Asamblea Comunitaria determine, siempre en beneficio de la población indígena.

La CDI autorizará el establecimiento de nuevos albergues cuando las necesidades y requerimientos de los pueblos indígenas lo demanden; y en su caso el cierre y/o cambio de ubicación de los que ya no justifiquen su operación, hacia otras regiones donde se requieran los servicios que brinda el programa.

Apartado B) Modalidad de Atención en Albergues Comunitarios Indígenas.

4. Objetivos.

4.1. General.

Fortalecer y apoyar las iniciativas comunitarias tendientes a promover el acceso, permanencia y conclusión de los jóvenes indígenas, a la educación básica, media y superior.

4.2. Específicos.

- Mejorar la calidad del servicio de alimentación que otorgan los Albergues Comunitarios Indígenas establecidos.

- Apoyar con alimentos y material de higiene y limpieza a los Albergues Comunitarios Indígenas.
- Propiciar la participación y corresponsabilidad de los padres de familia y autoridades locales, para el cuidado del Albergue Comunitario Indígena y la vigilancia del uso adecuado de los recursos autorizados por la CDI.

5. Lineamientos.

5.1. Cobertura.

Actualmente, la CDI apoya Albergues Comunitarios Indígenas ubicados en las siguientes entidades federativas: Campeche, Chiapas, Chihuahua, Durango, Guerrero, Jalisco, Nayarit, Oaxaca, Puebla, Querétaro, Quintana Roo, San Luis Potosí y Veracruz.

5.2. Población Objetivo.

Estudiantes indígenas, de los niveles básico, medio y superior, inscritos en un sistema de educación.

5.3. Beneficiarios.

Estudiantes indígenas, de los niveles, básico, medio y superior, inscritos en Albergues Comunitarios Indígenas, operados y administrados por las autoridades municipales o locales.

Organizaciones educativas civiles que brinden a la juventud indígena hospedaje y alimentación, como apoyo para acceder a instituciones educativas de los niveles básico, medio y superior.

5.3.1. Requisitos.**5.3.1.1. Albergues Comunitarios Indígenas y Organizaciones Civiles.**

Que sea un albergue en operación y que cuente con los espacios necesarios para brindar el apoyo.

Las autoridades u organizaciones civiles interesadas, deberán presentar solicitud por escrito ante la Delegación o el CCDI que les corresponda.

Presentar, junto con la solicitud, el Acta de Integración del Comité de Apoyo y la Cédula de Información Básica del Albergue Comunitario Indígena debidamente requisitada. (Anexo 2), y el Registro de inscripción de beneficiarios, en el cual se deberá incorporar la CURP.

5.3.1.2. Beneficiarios.

Estar inscrito en un sistema de educación básica, media o superior.

Tener un promedio de 7.5 como mínimo de calificación.

5.3.2. Procedimiento de selección.

En forma coordinada los CCDI y las Delegaciones analizarán la solicitud, verificando que todos los requisitos estén incluidos y la enviarán a la Dirección del Programa acompañada de una opinión sobre la pertinencia de otorgar el apoyo solicitado.

La Dirección del programa analizará y autorizará los apoyos con base en el presupuesto autorizado.

Los apoyos serán autorizados hacia aquellos albergues que ya estén funcionando bajo la responsabilidad de las autoridades municipales o locales o por Organizaciones educativas civiles que brinden a la juventud indígena hospedaje y alimentación, como apoyo para acceder a instituciones educativas de los niveles básico, medio y superior.

Una vez autorizados los apoyos, las Delegaciones informarán mediante oficio a los interesados para formalizar el acuerdo de coordinación o colaboración.

5.4. Características de los Apoyos.**5.4.1. Tipo de Apoyo.**

Los recursos federales que se asignen a los Albergues Comunitarios Indígenas se destinarán a la alimentación de los beneficiarios y materiales de higiene y limpieza.

Los importes de los apoyos estarán en función del presupuesto que se asigne en el ejercicio fiscal vigente.

5.5. Derechos, Obligaciones y Sanciones.**5.5.1. Derechos.****5.5.1.1. De las instituciones beneficiarias.**

- Estar enteradas de los apoyos que destina la CDI para el Albergue o la familia en su beneficio.
- Recibir en tiempo y forma los recursos para otorgar los apoyos a los estudiantes atendidos.

5.5.1.2. De los beneficiarios de los Albergues Comunitarios Indígenas.

- Recibir los servicios que presta el Albergue.
- Recibir un trato respetuoso por parte del personal que labora en el Albergue.
- Estar enterado de los apoyos que destina la CDI para el Albergue o la familia en su beneficio.
- Opinar sobre las actividades y acciones tendientes a mejorar su estancia en el Albergue o la familia.

5.5.2. Obligaciones.**5.5.2.1. De las instituciones beneficiarias.**

- Administrar los recursos que la CDI destine para los Albergues Comunitarios.
- Comprobar en tiempo y forma los recursos otorgados por la CDI para el otorgamiento de los apoyos.
- Entregar a los CCDI o delegación la información que soliciten, así como informar días en donde no se brindó el apoyo y reportarlo como ahorros.

5.5.2.2. De los beneficiarios de los Albergues Comunitarios Indígenas.

- Acatar el reglamento interno del albergue y las normas establecidas por la autoridad o la instancia educativa, que rijan la vida del Albergue y las familias que los reciban.
- Desarrollar actividades en beneficio del Albergue y la comunidad sede o de origen.
- Hacer respetar el uso destinado a los Albergues y Comedores, los cuales no podrán utilizarse como espacios para proselitismo religioso o político, ni como locales comerciales.

5.5.2.3. De los padres de familia y/o tutores.

- Acudir mensualmente a las asambleas de padres de familia.
- Cumplir con los trabajos y acciones que se realicen en beneficio del Albergue.
- Participar en la elección del Grupo de Apoyo del Albergue.
- Vigilar la transparencia en la aplicación de los recursos.
- Hacer respetar el uso destinado a los Albergues y Comedores, los cuales no podrán utilizarse como espacios para proselitismo religioso o político, ni como locales comerciales.
- Y las acordadas en las asambleas de los padres de familia.

5.5.2.4. De los Grupos de Apoyo de los Albergues Comunitarios Indígenas.

- Ejecutar acuerdos emanados de las asambleas de Padres de Familia y/o comunitarias del propio Grupo.
- Aplicar y supervisar la correcta ejecución de los recursos financieros destinados a los apoyos para los beneficiarios.
- Rendir informes de su trabajo ante las asambleas de padres de familia y/o comunitarias.
- Participar diariamente en la vigilancia de la disciplina y orden en los Albergues.

5.5.3. Sanciones.

La Dirección del Programa procederá a la suspensión de apoyos, en forma temporal o definitiva, con base en el informe que elabore el Grupo de Apoyo de Padres de Familia correspondiente, con el visto bueno del CCDI de la región, en los casos siguientes:

- No se cumpla con el acuerdo de coordinación o colaboración.
- Se detecte el desvío de recursos para fines ajenos a los señalados en las presentes Reglas y el Acuerdo de Coordinación o Colaboración.
- Ocurra maltrato físico o psicológico a los beneficiarios.
- Por motivos de índole político, social o natural, se ponga en riesgo la integridad física de los beneficiarios, los que se reanudarán cuando se restablezca el orden y la seguridad.

6. Operación.**6.1. Proceso.****6.1.1. Albergues Comunitarios Indígenas.**

Los interesados deberán acudir a las instalaciones del CCDI y Delegación que les corresponda y presentar la Solicitud de Acceso a los Apoyos de los Albergues Escolares Indígenas (Anexo 1), avalada por la autoridad local, Cédula de Información Básica y el registro de beneficiarios con calificaciones. La CDI revisará que la solicitud cumpla con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación. En caso de que el solicitante no reúna algún requisito, se le notificará para que en un término no mayor de 15 días hábiles cumpla con el mismo, previniéndole que de no hacerlo, se entenderá como desechada la solicitud.

Los padres de familia deberán acudir a las reuniones a las que sean convocados por los responsables de los albergues, para que participen en la elección del Grupo de Apoyo de Padres de Familia, con el fin de vigilar la transparencia en la aplicación de los recursos y contribuir a mejorar la calidad de atención para los beneficiarios. Además de dar seguimiento al aprovechamiento escolar de los beneficiarios y cumplir con los trabajos y acciones que se realicen en beneficio del Albergue.

En forma coordinada el CCDI y la Delegación, concentrarán y analizarán las solicitudes y emitirán una opinión sobre la pertinencia de otorgar el apoyo.

La Dirección del Programa, analizará las solicitudes tomando en cuenta las opiniones de la Delegación y en su caso, autorizará el apoyo a los albergues en función del registro de beneficiarios y del presupuesto autorizado. El registro de beneficiarios deberá actualizarse al semestre y al final del ciclo escolar.

Una vez autorizados los apoyos, la Delegación y el CCDI informarán a los interesados para formalizar el acuerdo de coordinación o colaboración, que se firmará entre las autoridades locales o los titulares de las instituciones beneficiarias y el Delegado Estatal.

En cada Albergue Comunitario, se deberá conformar un Grupo de Apoyo, integrado por un representante de la autoridad local, el responsable del Albergue, un representante de los beneficiarios y uno del CCDI.

Los jefes de albergue deberán de estar actualizados en el desempeño académico de los beneficiarios, con el fin de que mantengan su beca dentro del albergue.

Para el caso de los Albergues Familiares, se deberá integrar además un representante de la escuela. El CCDI y el Grupo de Apoyo del Albergue, acordarán los mecanismos necesarios para la entrega de los apoyos, lo que se establecerá de manera precisa en el acuerdo de coordinación o colaboración.

Los documentos comprobatorios de los recursos ejercidos en los conceptos autorizados deberán ser emitidos con el R.F.C. y domicilio del CCDI correspondiente.

Las compras para el suministro de los apoyos para los Albergues, podrán realizarse a través de las organizaciones comunitarias locales o regionales, las cuales entregarán los comprobantes correspondientes con los requisitos fiscales y/o recibos comunitarios debidamente requisitados.

En caso de que en el ejercicio de los recursos se generen ahorros, éstos serán utilizados para beneficio del Programa.

Las Delegaciones y los CCDI deberán de vigilar la correcta ejecución de los recursos, y la operación de los albergues mediante supervisiones y corroborar el servicio de alimentación a los beneficiarios, así como las condiciones de los inmuebles.

Los recursos para asistencia técnica, supervisión y evaluación, se consideran dentro del cuatro por ciento (5%) del presupuesto total autorizado al Programa. (Ver numeral 2.4.1. Tipo de Apoyo, del apartado A de las presentes Reglas).

De aplicación general para los apartados A y B, que comprende, a las dos modalidades de atención: de Albergues y Comedores Escolares Indígenas, así como a los Albergues Comunitarios indígenas.

7. Participantes.

7.1. Instancias ejecutoras.

La CDI, a través de la Delegación y los CCDI, son los responsables directos de la operación de los Albergues y Comedores Escolares.

Los Albergues Comunitarios Indígenas son responsabilidad directa de autoridades, organizaciones y padres de familia. El seguimiento del Programa se realizará a través del Grupo de Apoyo del Albergue y en general, por medio de los órganos y autoridades tradicionales o formales que las representen y de la totalidad de sus integrantes cuando las actividades así lo requieran.

7.2. Instancia Normativa.

La CDI, a través de la Dirección del Programa en la CGPPE.

7.3. Coordinación Institucional.

La CDI a través de la CGPPE, promoverá la coordinación con dependencias, entidades de los tres órdenes de gobierno, organizaciones y organismos internacionales, así como organizaciones de la sociedad civil, para allegar apoyos que permitan mejorar la calidad de atención de los beneficiarios del programa, para lo cual establecerá las estrategias de cooperación necesarias. (Mezcla de recursos, donaciones, entre otras).

La CDI establecerá los mecanismos de coordinación necesarios para garantizar que sus programas y acciones no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros programas o acciones del gobierno federal.

8. Ejecución.**8.1. Acta de entrega-recepción.**

Para cada una de las acciones terminadas, en cuanto a reparación, equipamiento y mantenimiento de Albergues Escolares, se elaborará un acta de entrega-recepción. En la entrega deberán participar la CDI a través de las Delegaciones Estatales, el orden de gobierno y la comunidad beneficiada. De conformidad con el acta de entrega-recepción, la comunidad que recibe las obras, deberá hacer explícito en el acta el compromiso de vigilar su adecuada operación y darle el mantenimiento correspondiente.

De presentarse alguna irregularidad en la obra o acción, quien la reciba, podrá firmar el acta de manera condicionada, y anotar en ella las razones de dicha inconformidad. Además se indicarán los plazos acordados para solventar las observaciones a que dé lugar dicha inconformidad. El acta de entrega-recepción forma parte del expediente de la obra o acción y constituye la prueba documental que certifica la existencia de la obra o acción. Es responsabilidad de la Delegación el resguardo del expediente.

9. Indicadores.

Evaluarán la operación y resultados alcanzados, mediante la medición y seguimiento del ejercicio de los recursos, las acciones realizadas y el logro de las metas, para lo cual se utilizarán los indicadores que se especifican a continuación:

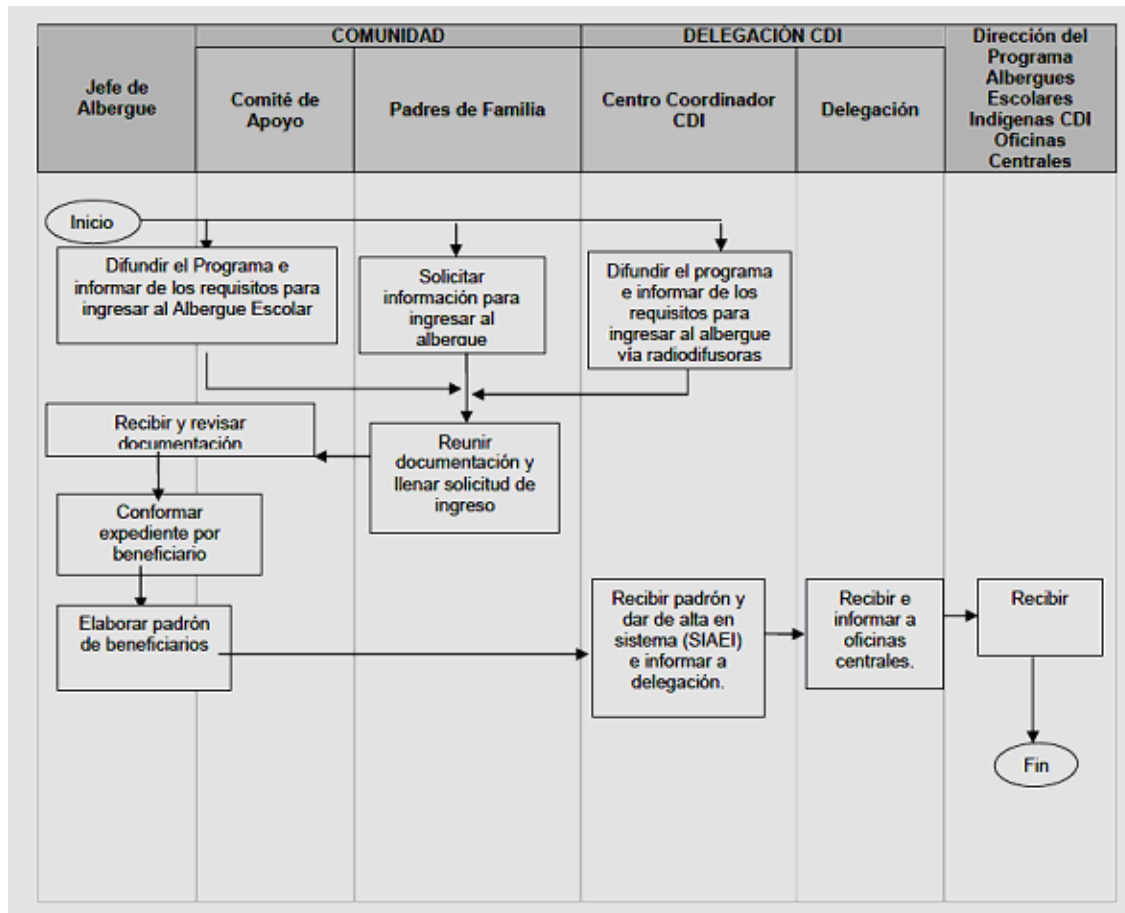
Los indicadores anuales se reportarán en el mes de agosto a la conclusión del ciclo escolar.

Albergues Escolares, Comedor Escolar y Albergue Comunitario.

Objetivo	Denominación	Fórmula	Periodicidad
Los niños y jóvenes indígenas inscritos al PAEI acceden a la educación básica en condiciones favorables para su aprendizaje.	Porcentaje de niños y jóvenes inscritos en Albergues que concluyen el ciclo escolar.	$\frac{(\sum \text{niños y jóvenes del PAEI que concluyeron el ciclo escolar vigente}) \times 100}{(\sum \text{niños y jóvenes inscritos al PAEI durante el ciclo escolar vigente})}$	Anual
	Porcentaje de niñas y jóvenes inscritas en Albergues que concluyen el ciclo escolar.	$\frac{(\sum \text{niñas y jóvenes del PAEI que concluyeron el ciclo escolar vigente}) \times 100}{(\sum \text{niñas y jóvenes inscritas al PAEI durante el ciclo escolar vigente})}$	Anual
Hospedaje adecuado otorgado a los niños y jóvenes indígenas inscritos al PAEI.	Porcentaje de albergues que recibieron equipamiento integral.	$\frac{(\sum \text{Albergues equipados de manera integral}) \times 100}{(\sum \text{Total de AEI que requieren equipamiento integral})}$	Semestral
	Porcentaje de albergues que recibieron mantenimiento.	$\frac{(\sum \text{Albergues que recibieron mantenimiento}) \times 100}{(\sum \text{Total de AEI que requieren mantenimiento})}$	Semestral
Alimentación adecuada otorgada a los niños y jóvenes indígenas inscritos al PAEI para satisfacer sus requerimientos nutricionales.	Porcentaje de normalidad según índice de masa corporal (IMC).	$\frac{(\text{No. De niños y jóvenes con estado nutricional normal según IMC}) \times 100}{(\sum \text{Total de beneficiarios})}$	Anual
	Porcentaje de albergues que proporcionan una alimentación adecuada.	$\frac{(\sum \text{albergues que proporcionan una alimentación completa que incluye todos los grupos de alimentos}) \times 100}{(\sum \text{Total de albergues})}$	Semestral
Apoyo educativo otorgado a los niños y jóvenes indígenas inscritos al PAEI.	Aprovechamiento académico de beneficiarios con asesoría de CONAFE.	$\frac{\text{Promedio de calificación de beneficiarios con personal CONAFE} \times 100}{\text{Promedio de calificación de beneficiarios sin personal CONAFE}}$	Semestral

10. Diagrama de Flujo de Operación.

Selección de Beneficiarios PAEI.



III. PROGRAMA DE COORDINACION PARA EL APOYO A LA PRODUCCION INDIGENA.

1. Objetivos.

1.1. General.

Mejorar los ingresos de la población indígena, incrementando la producción de las actividades económicas, mediante la instalación de proyectos productivos sustentables surgidos con el consenso de los indígenas.

1.2. Objetivos específicos.

- Ampliar la inversión pública en regiones indígenas mediante el acuerdo y la coordinación de acciones con los Gobiernos Municipales, Estatales, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, así como con Organizaciones de la Sociedad Civil, para que mediante la mezcla de recursos se apoye a los proyectos.

- Impulsar la creación y consolidación de proyectos y empresas rentables y sustentables, armonizados con su entorno cultural y ambiental.

- Apoyar el acompañamiento de los proyectos mediante servicios de asistencia técnica, capacitación, asesoría integral, a través del fortalecimiento de capacidades que considere los saberes y habilidades de los individuos, que permitan su adecuada materialización.

- Promover e Impulsar la ejecución de proyectos y sistemas de producción que permitan el establecimiento de cadenas productivas que generen valor agregado a los productos y facilite la inserción a los mercados o circuitos comerciales (Un sistema de producción es un conjunto de actividades que un grupo humano organiza, dirige y realiza, de acuerdo a determinados objetivos, recursos y cultura, utilizando prácticas en respuesta a las condiciones de un medio físico determinado).

2. Lineamientos.

2.1. Cobertura.

El Programa atenderá solicitudes de apoyo de las 31 entidades federativas y el Distrito Federal. La CDI, previa solicitud y justificación de la autoridad municipal o estatal que corresponda, podrá convenir la ejecución de acciones para población indígena y migrantes indígenas.

2.2. Población objetivo.

Productores indígenas organizados en grupos de trabajo, organizaciones indígenas con personalidad jurídica, ejidos y comunidades integradas por población indígena originaria o migrante, que estén en condiciones de realizar o realicen actividades productivas elegibles por el Programa, que cuenten con el apoyo económico institucional y el aval de la Instancia Ejecutora correspondiente para la realización de sus actividades.

2.3. Requisitos.

2.3.1. De las Instancias Ejecutoras.

- Presentar en el CCDI o la Delegación correspondiente, la solicitud en la que se manifieste mediante escrito libre, el interés y la autorización para la ejecución del proyecto, así como la disponibilidad de los recursos para apoyar la ejecución del proyecto.

- Presentar, junto con la solicitud la siguiente documentación:

- ✓ Declaración expresa de los beneficiarios, por conducto de su representante, de no haber recibido apoyo económico de otras dependencias de gobierno para ser aplicados en los mismos conceptos de inversión que son solicitados a la CDI a través del programa.

- ✓ Escrito libre dirigido a la Coordinación General de Programas y Proyectos Especiales de la CDI por conducto de su representante donde manifieste el interés de adherirse de manera voluntaria al Esquema de Capitalización de Apoyos (ECA).

- ✓ Documento técnico del proyecto productivo (anexo 1) para el cual se solicita el apoyo (impreso y magnético).

- ✓ Documento de integración del grupo de trabajo o acta constitutiva de la figura jurídica.

- ✓ Lista de beneficiarios. Especificando para cada beneficiario los siguientes datos: entidad federativa, municipio, localidad, nombre y clave CURP (Impreso y archivo electrónico).

- En el caso de que la solicitud de acceso a los recursos fiscales del Programa de Coordinación para el Apoyo a la Producción Indígena, para el apoyo a proyectos productivos, a través de las Organizaciones de la Sociedad Civil, se deberá adicionar a lo anterior:

- ✓ Declaración expresa de la Organización de la Sociedad Civil, por conducto de su presidente, de que los recursos solicitados no serán utilizados en actividades de autobeneficio o de beneficio mutuo.

- ✓ Clave Unica de Inscripción al Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil (CLUNI).

- ✓ Balance general donde se muestre: la situación financiera, contable y patrimonial del último año de operación; que cuente con un sistema de contabilidad acorde con las normas establecidas; y, exhiba, en su conjunto, una pertinente solvencia económica para aportar recursos al proyecto.

- ✓ Currículum de la OSC que demuestre experiencia de cuando menos tres años de operación en las actividades que involucre el proyecto para el cual se ha solicitado el apoyo del programa.

- ✓ En ningún caso, los proyectos apoyados podrán involucrar gastos de administración de las organizaciones.

- De conformidad con lo dispuesto en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación y el artículo 178 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, las Instancias Ejecutoras deberán firmar un Acuerdo de Coordinación o Convenio de Concertación con la Delegación.

Tratándose del Acuerdo de Coordinación, el instrumento se publicará en el Diario Oficial de la Federación dentro de los 15 días naturales siguientes a aquel en que se suscriba.

- Abrir cuenta bancaria específica en la que se depositarán los recursos financieros que aporte cada una de las partes para la ejecución del proyecto. En caso de que existan dos o más Instancias Ejecutoras, en el acuerdo o convenio que se firme, deberá establecerse la responsabilidad en el manejo de la cuenta bancaria.

- En el caso, donde los productores indígenas organizados, manifiesten su voluntad de adherirse al esquema de capitalización del apoyo recibido por la CDI, la Instancia Ejecutora debe abrir una cuenta de ahorros en alguna entidad financiera registrada y autorizada para operar el ECA.

Cuando se trate de una solicitud para un estudio o servicio, se deberán incorporar los siguientes documentos:

- ✓ Propuesta de términos de referencia del estudio o servicio de la Instancia Ejecutora.
- ✓ Objetivos y cobertura del estudio.
- ✓ Descripción de los productos físicos a obtener.

2.4. Características de los apoyos.

Los recursos del Programa podrán ejercerse de la siguiente manera:

a) Apoyo a proyectos productivos.

- El noventa por ciento (90%) del recurso presupuestado para la ejecución de proyectos, que involucre la participación como Ejecutoras a dependencias, organismos o instancias de los tres órdenes de gobierno.

- El diez por ciento (10%) del recurso presupuestado para la ejecución de proyectos, en donde las Instancias Ejecutoras sean las Organizaciones de la Sociedad Civil.

2.4.1. Monto y tipo de apoyo.

- Según la importancia, la dimensión y el impacto económico social del proyecto, así como la disponibilidad presupuestal, el programa podrá aportar hasta \$ 2'000,000.00 (DOS MILLONES DE PESOS MONEDA NACIONAL) por proyecto.

- En el caso de los Grupos de Trabajo, la aportación del Programa no podrá exceder a los \$500,000.00 (QUINIENTOS MIL PESOS MONEDA NACIONAL) por proyecto.

- El monto de la aportación del Programa, no será mayor al total de las aportaciones de la(s) Instancia(s) Ejecutora(s), salvo en el caso de los 125 municipios de menor Índice de Desarrollo Humano (IDH), donde la participación será del 70% del Programa y el 30% del o los municipio(s) que participen como Instancia(s) Ejecutora(s).

De acuerdo al tipo de proyecto, los recursos aportados por la CDI sólo podrán ser canalizados a los siguientes componentes: Inversión fija, inversión diferida y capital de trabajo, y para las actividades específicas referidas en el siguiente cuadro:

Inversión Fija	Inversión Diferida	Capital de Trabajo
Construcción, instalación, rehabilitación, reparación y mantenimiento de infraestructura productiva. Adquisición y reparación de maquinaria y equipo. Herramientas y utensilios para la producción. Adquisición de ganado para pie de cría. Establecimiento de cultivos perennes.	Formulación y evaluación de proyectos. Gastos de instalación, prueba y arranque. Asesoría especializada. Acompañamiento con capacitación y asistencia técnica. Promoción y difusión. Seguros.	Pago de mano de obra. Adquisición de insumos y materias primas. Fletes para el transporte de materiales e insumos. Adquisición de ganado para engorda. Fletes para la comercialización.

- Para el Capital de trabajo, el Programa sólo aportará los recursos que se justifiquen técnica y económicamente conforme al flujo de efectivo del proyecto productivo (para el primer ciclo de producción o tres meses únicamente).

- La CDI dará prioridad a los proyectos que surjan de los instrumentos de Planeación del Desarrollo Estatal o Municipal o los propuestos por las instancias de planeación del desarrollo.

- Los proyectos deberán considerar la ejecución de acciones productivas integrales que se inserten en cualquiera de las siguientes vertientes: agrícola, pecuaria, forestal, pesquera, acuícola, agroindustrial, artesanal y servicios.

- No serán considerados para el apoyo aquellos proyectos, que únicamente requieran capital de trabajo, ni los proyectos cuyos precios de adquisición de los activos e insumos de los conceptos de inversión se encuentren sobrevaluados y éstos no correspondan a los precios vigentes del mercado.

- El Documento técnico del proyecto deberá contener un diagnóstico del medio económico, ambiental, social y cultural indígena coherente con los potenciales productivos, la experiencia e idiosincrasia de los grupos indígenas, que propongan o se inserten en sistemas de producción que demuestren su viabilidad técnica, económica y social; asimismo, deberá contener las proyecciones financieras, donde se refleje el programa de revolencia o capitalización de los recursos de acuerdo al horizonte del proyecto, con el objeto de que la entidad financiera registrada y autorizada para operar el ECA que haya sido seleccionada para tal fin, tenga los elementos de juicio para la recuperación del apoyo.

- Las características y acciones de los servicios de acompañamiento en capacitación y asistencia técnica necesarias para el proyecto, deben quedar clara y expresamente planteados en el contenido del documento técnico del proyecto; para ello, la Instancia Ejecutora habrá de precisar el método de trabajo que se llevará a cabo y presentar un programa de acompañamiento pertinente que describa: la capacidad profesional y logística del prestador de servicios; objetivos del acompañamiento; carta descriptiva, calendario, presupuesto desglosado y productos que evidencien el servicio, incluyendo las acciones relativas para la puesta en marcha; la asesoría permanente en la operación, y la evaluación de resultados.

- En materia de acompañamiento en asesoría técnica y capacitación, se considerarán los gastos para compra de material didáctico, arrendamiento de equipo y consultoría especializada, los cuales se contabilizarán como componentes del proyecto.

- En el documentos técnico, en caso de que existan aportaciones de los beneficiarios; tanto la mano de obra como las aportaciones en especie y en efectivo, éstas no se considerarán en la mezcla de recursos.

- Las aportaciones estarán sujetas a la normatividad de las Instancias Ejecutoras concurrentes al proyecto y en ningún caso las tierras donde se ejecute el proyecto podrán registrarse como aportación.

Se podrán considerar para efecto de aportaciones, aquellas que las Instancias Ejecutoras otorguen a los beneficiarios por la vía de activos fijos, previa justificación del costo o valor de compra que amparen las facturas correspondientes, fechadas en el mismo año fiscal en que se solicita el apoyo al proyecto de que se trate; no se consideran las facturas que estén relacionadas con capital de trabajo e inversión diferida.

- En el documento técnico se debe establecer con precisión los mecanismos y responsables de la aplicación de los recursos que se destinen a la ejecución de acciones.

En ningún caso, los recursos del Programa se aplicarán para el pago de pasivos, la adquisición de tierras o terrenos, ni para la contratación de personal de las Instancias Ejecutoras responsables del proyecto.

Independientemente del calendario de inversiones identificado en el proyecto, la CDI entregará los recursos en una sola ministración a la Instancia Ejecutora, quien los ejercerá acorde a su normatividad.

Una vez que los recursos hayan sido transferidos a la Instancia Ejecutora, ésta deberá iniciar el ejercicio de los recursos en un plazo no mayor a quince días naturales para la puesta en marcha del proyecto; de lo contrario, deberán ser reintegrados a la CDI a través de la Delegación.

Los productores indígenas organizados en grupos de trabajo, organizaciones indígenas con personalidad jurídica, ejidos y comunidades indígenas, podrán acceder a recursos que permitan la complementariedad en la ejecución de sus proyectos; sin embargo, no podrán recibir apoyos de otros programas para los mismos conceptos de inversión.

En ningún caso la CGPPE o la Delegación, podrán comprometer recursos federales de ejercicios fiscales subsiguientes. Sin embargo, cuando la ejecución de un proyecto rebase la temporalidad del ejercicio fiscal para la consecución de sus metas, y en caso de requerir aportaciones adicionales a las establecidas en el Acuerdo de Coordinación o Convenio de Concertación, deberán reflejarse expresamente en el proyecto correspondiente.

b) Apoyos para diagnósticos regionales, estudios de mercado y comercialización, planes de mejora, diseños y soluciones tecnológicas, formulación y evaluación de proyectos, así como los de asesoría especializada podrán ser ejercidos por el programa o por las Instancias Ejecutoras, previa autorización de la CGPPE.

Los recursos se orientarán para aquellas Ejecutoras que por restricciones presupuestales o normativas no dispongan de recursos para este concepto.

2.5. Derechos, obligaciones y sanciones.

2.5.1. Derechos de los grupos de trabajo indígenas, organizaciones indígenas y comunidades indígenas.

- Acceder a los apoyos que otorga el Programa una vez que la ejecución del proyecto productivo haya sido acordada entre la CGPPE y la Delegación con la Instancia Ejecutora.

- Recibir el acompañamiento organizativo y la asistencia técnica, regular y especializada, por parte de la Instancia Ejecutora en las distintas fases de ejecución de su proyecto productivo.

- Recibir el reembolso con los rendimientos financieros generados durante el periodo de capitalización de los apoyos depositados en la cuenta aperturada en la entidad financiera registrada y autorizada para operar el ECA seleccionada.

2.5.2. Obligaciones de los grupos de trabajo indígenas, organizaciones indígenas y comunidades indígenas.

- Hacer buen uso de los recursos recibidos.

- Proporcionar la información verídica a las Instancias correspondientes facultadas.

- Realizar las aportaciones inherentes bajo los términos que se especifican en el proyecto.

- Reintegrar los recursos a la entidad financiera registrada y autorizada, seleccionada conforme al programa de revolvencia establecido en las proyecciones financieras del proyecto productivo apoyado.

2.5.3. Obligaciones de las Instancias Ejecutoras.

- Aportar recursos financieros, administrar la aplicación correcta y transparente de los recursos y proveer los servicios de acompañamiento suficiente para obtener resultados satisfactorios en la ejecución de los proyectos.

- Proporcionar mensualmente al CCDI o la Delegación, el informe de avance físico y financiero que permita realizar el seguimiento y supervisión sobre la aplicación de los recursos en la ejecución de los proyectos acordados, a partir de que se deposite el recurso autorizado a la cuenta específica de la instancia ejecutora.

- Presentar en los términos de la legislación aplicable la documentación que ampare la comprobación total de los recursos fiscales recibidos para la ejecución del proyecto(s), incluyendo los recursos de otras instancias aportantes, así como la conservación de expedientes que soportan la aplicación de los recursos del PROCAPI.

- Proporcionar mensualmente al CCDI o la Delegación, el informe de recuperaciones de los apoyos recibidos, depositados en la cuenta de ahorro aperturada en la entidad financiera autorizada y registrada para operar el ECA.

- Las Instancias Ejecutoras tienen la obligación de comprobar la correcta aplicación de los recursos en un plazo no mayor de 15 días naturales después de haber otorgado la última ministración a los beneficiarios indígenas.

- Aperturar una cuenta de ahorros en la entidad registrada y autorizada para operar el ECA a nombre de la organización indígena con personalidad jurídica y en caso de grupos de trabajo, ésta deberá ser mancomunada a nombre del presidente, secretario y tesorero como representantes.

- Levantar el Acta de entrega-recepción del proyecto una vez concluida la ejecución del mismo en donde se manifieste que el proyecto está operando a satisfacción de los beneficiarios.

2.5.4. Sanciones.

La CGPPE o la Delegación, suspenderá la atención de nuevas solicitudes de apoyo a las Instancias Ejecutoras que no cumplan con los términos establecidos en el Acuerdo de Coordinación o Convenio de Concertación, así como con la normatividad correspondiente.

La CDI hará del conocimiento de la Secretaría de la Función Pública y de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, los casos de incumplimiento por parte de Instancias Ejecutoras adscritas a alguno de los tres órdenes de gobierno, para que se proceda con lo que corresponda.

En el caso de que el incumplimiento sea de las OSC, adicionalmente se comunicará al Instituto de Desarrollo Social (INDESOL), para que se apliquen las sanciones y responsabilidades correspondientes.

2.6. Participantes.

2.6.1. Instancias ejecutoras.

Las Instancias Ejecutoras podrán ser las Dependencias o Entidades de la Administración Pública Federal, los Gobiernos de los Estados a través de alguna Unidad administrativa correspondiente y los Gobiernos Municipales.

Podrán ser elegibles las organizaciones sociales que se acojan a la Ley Federal de Fomento a las actividades realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC) y que por tanto estén inscritas en el sistema de información del Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil, en este caso, además tendrán que sujetarse a lo previsto en el apartado 2.3.1. de las presentes Reglas de Operación.

Asimismo y en su caso, cuando en la mezcla de aportaciones concurren otras Instancias Ejecutoras aportantes, éstas deberán ser anuentes para que esa organización sea la Instancia Ejecutora del proyecto.

Las Instancias Ejecutoras podrán actuar solas o coordinadamente en la ejecución de los proyectos. Para ello se suscribirá el Acuerdo de Coordinación o Convenio de Concertación (anexo 2) correspondiente.

2.6.2. Instancia normativa.

La CDI, a través de la CGPPE es la instancia encargada de normar el Programa, y en su caso, interpretar precisar las presentes Reglas de Operación.

2.7. Coordinación institucional.

Con el objetivo de promover la coordinación de acciones con las Instancias Ejecutoras y de potenciar los recursos dirigidos a la población indígena en materia de desarrollo económico, la CGPPE, el CCDI y la Delegación difundirán ampliamente los objetivos de este Programa.

En el caso de que la Instancia Ejecutora sea una autoridad municipal, estatal o las Organizaciones de la Sociedad Civil, la CDI deberá analizar y determinar que el proyecto propuesto no duplica acciones de carácter federal.

3.1. Proceso.

Metodología del proceso de Selección para Apoyos del Programa

La CGPPE, la Delegación y el CCDI difundirán las presentes Reglas de Operación entre las diversas autoridades municipales, estatales y federales, así como con las Organizaciones de la Sociedad Civil y entre la población indígena en general.

Tratándose de las Organizaciones de la Sociedad Civil, el Programa emitirá a través de la página de internet de la CDI, un modelo de convocatoria pública (anexo 3) que establecerá los términos para la recepción y trámite de las solicitudes.

Las Instancias Ejecutoras podrán solicitar al CCDI o la Delegación Estatal que corresponda, su participación en la ejecución de los proyectos, para lo cual deberán cubrir los requisitos de las presentes Reglas de Operación. Los documentos técnicos de los proyectos aprobados se constituirán en el anexo técnico del Acuerdo de Coordinación o Convenio de Concertación que establezcan las partes.

El CCDI y la Delegación, serán responsables de revisar la correcta integración del expediente de solicitud de apoyo de la Instancia Ejecutora y del proyecto, de acuerdo al anexo 1 de estas reglas. Mediante oficio, la Delegación informará a la CGPPE sobre la correcta integración del expediente, anexando copia de la solicitud y la versión en archivo electrónico del proyecto(s) y del padrón de beneficiarios.

La Delegación o el CCDI, realizarán, de carácter selectivo y según criterios que determine la CGPPE, una validación social y de campo, que permita conocer las condiciones sociales, ambientales, económicas y técnicas donde se desarrollará el proyecto(s) planteado(s).

La CGPPE, en su caso, con apoyo de la Delegación o el CCDI, realizará el dictamen sobre la viabilidad del proyecto, considerando, el grado de marginación del municipio, el impacto social, ambiental y económico, el índice de desarrollo humano, la oportunidad, número de empleos generados, participación de mujeres, integración de cadenas productivas y mezcla de recursos, asimismo, se utilizarán las herramientas financieras como el Valor Actual Neto, Relación Beneficio Costo y la Tasa Interna de Retorno, para seleccionar de manera objetiva el Proyecto. De ser necesario, contratará especialistas que le apoyen en el proceso.

Para emitir el dictamen relativo, se podrán sostener reuniones de trabajo con los responsables de las Instancias Ejecutoras que, en su caso, deberán ampliar y precisar la información sobre el proyecto.

La CGPPE en su caso, propondrá las modificaciones al proyecto que permitan su viabilidad, si la Instancia Ejecutora acepta las observaciones propuestas, deberá modificar el proyecto en un plazo no mayor a 15 días naturales; de no cumplir con este tiempo se dará por cancelada la solicitud y si la Instancia Ejecutora considera pertinente presentarla nuevamente, deberá reiniciar con el procedimiento correspondiente.

Con base en la dictaminación respectiva, la CGPPE emitirá la autorización o resolución negativa correspondiente, con los argumentos que soporten dicha decisión. La resolución en cualquier sentido será notificada al solicitante en un plazo no mayor de 45 días naturales a partir de la recepción de la solicitud.

En cualquier caso, los proyectos aprobados, se constituirán como el anexo técnico del Acuerdo de Coordinación o Convenio de Concertación que establezcan las partes.

La Delegación enviará a la Instancia Ejecutora el Acuerdo de Coordinación o Convenio de Concertación para que se proceda a su firma.

Una vez formalizado el Acuerdo de Coordinación o Convenio de Concertación entre la Delegación y la Instancia Ejecutora, esta última hará la apertura de una cuenta bancaria, mediante la cual exhibirá su aportación y lo informará a la Delegación; la Instancia Ejecutora tendrá un plazo no mayor a 10 días naturales después de haber suscrito el acuerdo o convenio para realizar su aportación. La totalidad de los gastos del proyecto se harán con cargo a la cuenta bancaria, tratándose del manejo de los recursos en una sola cuenta.

Cuando los productores indígenas organizados hayan manifestado, su voluntad de adherirse al esquema de capitalización de los apoyos, la Instancia Ejecutora deberá abrir una cuenta de ahorros en la entidad financiera registrada y autorizada para operar el ECA, donde de acuerdo al programa de recuperaciones establecido en el proyecto productivo se depositarán los recursos por parte de los beneficiarios.

En el caso de que la Instancia Ejecutora esté impedida por su propia normatividad para depositar su aportación en la cuenta bancaria antes mencionada, la CDI podrá, a través de la CGPPE, autorizar a la Instancia Ejecutora para que ejerza los recursos que aporta al proyecto conforme a lo establecido en dicha normatividad, dicha situación deberá quedar reflejada en el respectivo Acuerdo de Coordinación o Convenio de Concertación.

En cualquier caso, deberá realizarse la apertura de la cuenta bancaria específica a nombre de la Instancia Ejecutora, para el depósito de los recursos del PROCAPÍ.

Durante el periodo de instalación y arranque del proyecto, la Instancia Ejecutora deberá informar a la Delegación y a la CGPPE los problemas que enfrente, así como las acciones realizadas para su solución. Si por alguna causa no es posible ejecutar el proyecto conforme a lo convenido, la CGPPE, deberá autorizar los cambios previamente.

La CGPPE, la Delegación o el CCDI, realizarán acciones selectivas de supervisión y seguimiento durante la puesta en marcha y operación del proyecto.

La CDI a través de la CGPPE, podrá llevar a cabo en forma directa o por conducto de terceros, la evaluación de los proyectos para conocer los impactos económicos, ambientales y sociales.

La Instancia Ejecutora entregará a la Delegación una constancia con la relación detallada de la documentación comprobatoria de la aplicación de los recursos.

La conservación de expedientes que soportan la aplicación de recursos del PROCAP y de las Instancias aportantes para el apoyo a proyectos productivos, así como para la elaboración de diagnósticos regionales, estudios de mercado y comercialización, planes de mejora, diseños y soluciones tecnológicas, formulación y evaluación de proyectos y asesorías especializadas, deberá estar disponible para la revisión de la CGPPE, las Delegaciones y CCDI's, así como de los Organos de Fiscalización Federal durante un plazo de cinco años contados a partir de su entrega.

La instancia ejecutora entregará a la Delegación un informe detallado sobre la recuperación de los recursos o la capitalización de los recursos, los cuales serán depositados en la cuenta de ahorros aperturada en la entidad registrada y autorizada para operar el ECA que haya sido seleccionada por los productores indígenas.

El Esquema de Capitalización de Apoyos tiene la finalidad de promover la cultura del ahorro entre los productores indígenas apoyados por el Programa, mediante la adhesión voluntaria del ECA. Cabe señalar que son los propios beneficiarios indígenas quienes deben tomar la decisión de incorporarse al Esquema de Capitalización de Apoyos del FONAES, de acuerdo a los montos que consideren pertinente capitalizar.

La CGPPE, podrá aplicar hasta el cinco por ciento (5%) de los recursos del Programa para realizar actividades de operación, seguimiento, supervisión y evaluación del mismo.

3.2. Ejecución.

3.2.1. Acta de entrega-recepción.

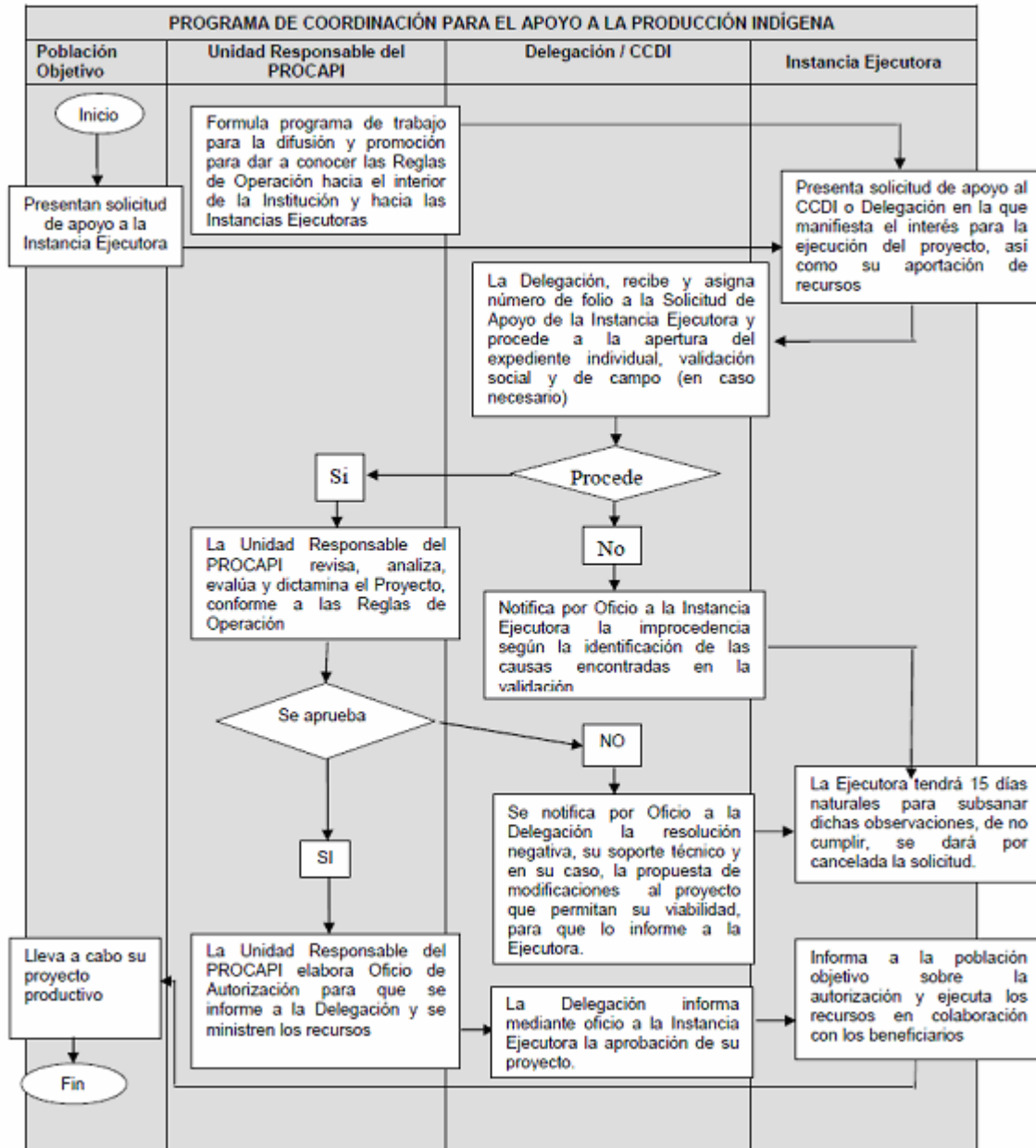
La Instancia Ejecutora entregará, a la CDI por conducto de sus Delegaciones, una copia del acta de entrega recepción de los recursos a los beneficiarios, suscrita por sus representantes.

4. Indicadores.

Evaluarán la operación y resultados alcanzados, mediante la medición y seguimiento del ejercicio de los recursos, las acciones realizadas y el logro de las metas, para lo cual se utilizarán los indicadores que se especifican a continuación:

Denominación	Fórmula	Periodicidad
Proporción en la composición de recursos	$\frac{\text{Monto aportado por las ejecutoras}}{\text{Monto aportado por el PROCAP}} \times 100$	Trimestral
Porcentaje de recursos ejercidos en servicios técnicos	$\frac{\text{Recursos ejercidos en apoyos para servicios técnicos}}{\text{Total de recursos del programa para servicios técnicos}} \times 100$	Anual
Porcentaje de proyectos autorizados	$\frac{\text{Número de proyectos con dictamen positivo}}{\text{Número de proyectos dictaminados}} \times 100$	Trimestral
Porcentaje de Acuerdos formalizados y operados	$\frac{\text{Número de acuerdos formalizados que efectivamente se operan}}{\text{Número de acuerdos suscritos}} \times 100$	Trimestral
Porcentaje de participación de mujeres	$\frac{\text{Número de mujeres integrantes de los grupos apoyados}}{\text{Total de Beneficiarios}} \times 100$	Semestral

5. Diagrama de Flujo de Operación



IV. PROGRAMA FOMENTO Y DESARROLLO DE LAS CULTURAS INDÍGENAS.

Objetivos

1.1. General

Contribuir e impulsar los procesos culturales que incidan en la creatividad, fortalecimiento y rescate del patrimonio cultural de los pueblos y comunidades indígenas, basados en el reconocimiento y respeto de la diversidad cultural, la equidad y la corresponsabilidad, así como en las necesidades enmarcadas en la situación y contexto social actual.

1.2. Específicos

- Apoyar proyectos que impulsen la creatividad, recuperación y preservación de los elementos y manifestaciones que constituyen el patrimonio cultural de los pueblos indígenas, a través del apoyo de las iniciativas presentadas por organizaciones tradicionales o culturales, migrantes, creadores culturales, y organizaciones legalmente constituidas, de comunidades y/o pueblos indígenas.

- Contribuir al fortalecimiento de las organizaciones y comunidades indígenas, la revaloración de sus instituciones y desarrollo de sus manifestaciones culturales.

- Documentar y difundir las manifestaciones culturales que conforman el patrimonio de los pueblos indígenas, de manera que coadyuven a fortalecer sus procesos de identidad social y relaciones interculturales.

- Contribuir a la incorporación y participación activa de la mujer indígena en los procesos culturales de sus pueblos y comunidades, con respeto irrestricto a las formas de organización interna de las organizaciones y comunidades indígenas.

2. Lineamientos

2.1. Cobertura

- El Programa tiene su cobertura en las 24 entidades federativas en que tiene presencia la CDI, y atiende a municipios indígenas, clasificados de acuerdo con el Sistema de información e indicadores sobre la población indígena de México con base en: INEGI, II Censo de Población y Vivienda, México, 2005, CDI-PNUD. De igual forma entidades federativas y población indígena considerada en los Modelos de Atención Diferenciada estatales (MAD).

2.2. Población objetivo

- Organizaciones tradicionales o culturales, migrantes, creadores culturales, y organizaciones legalmente constituidas, de comunidades y/o pueblos indígenas, que se encuentren avalados por sus asambleas comunitarias.

Previo análisis y justificación establecidos en los MAD estatales, se podrá validar la atención a la población indígena que habite en municipios y localidades que no estén incluidos en el universo señalado en el punto anterior.

2.3. Beneficiarios

2.3.1. Requisitos

- Solicitud de apoyo en escrito libre dirigida al representante de la CDI más cercano, firmada por alguna de las figuras que constituyen la población objetivo de las presentes reglas, así como la firma y sello de la autoridad civil y/o tradicional de la localidad.

- Los responsables de los proyectos propuestos deben ser mayores de edad, radicar en las localidades elegibles del Programa y no laborar en alguna dependencia gubernamental (federal, estatal y/o municipal); lo anterior no excluye la participación de menores de edad en los proyectos.

- En caso que los solicitantes pertenezcan a una organización legalmente constituida, deberán entregar copia fotostática de su acta constitutiva y Clave Unica de Inscripción en el Registro Federal de Organizaciones de la Sociedad Civil (CLUNI).

- Entregar su proyecto, debidamente elaborado conforme al Formato de Elaboración de Proyectos (Anexo 1). No se aceptarán proyectos iguales en redacción y requerimientos.

- Se deberá anexar al proyecto, copia fotostática de la Clave Unica de Registro de Población (CURP) y/o de la credencial de elector de los beneficiarios directos del mismo.

- Presentar acta de asamblea comunitaria, con firmas y sellos, en la que se establezca el reconocimiento y aval de la asamblea comunitaria, proyecto cultural propuesto, integración de la contraloría social (sus miembros no deben ser integrantes de la organización solicitante), responsable del mismo y autoridades civiles y/o tradicionales del lugar.

- En el caso de organizaciones de migrantes indígenas, el reconocimiento y aval podrá realizarlo la asamblea de la organización de migrantes y autoridad civil que corresponda.

- En el caso de proyectos que propongan pequeñas obras y/o construcciones, justificadas culturalmente deberá adjuntarse: croquis de localización y documento legal, que ampare la propiedad y/o posesión del predio (certificado, título de propiedad, etc.). Asimismo, documento expedido por la autoridad municipal, donde haga constar que el predio en cuestión está libre de conflictos de tenencia y/o sociales.

- La CDI sólo recibirá proyectos culturales que reúnan los requisitos señalados en el presente inciso, mismos que serán dictaminados de acuerdo con las estrategias y procesos establecidos en los MAD (Anexo 3) de las Delegaciones Estatales y CCDI.

2.3.2. Procedimiento de selección

- Cada Delegación Estatal tendrá la responsabilidad de realizar y legitimar sus procesos de dictaminación, para lo cual deberá integrar un órgano dictaminador, que estará conformado mínimamente por seis instancias, tres especialistas y/o académicos de universidades o centros de investigación estatales y tres de instituciones estatales y/o federales que conozcan la realidad sociocultural de la región y/o entidad federativa. Lo anterior de acuerdo con las formas y estrategias establecidas en los MAD estatales.

- Los órganos dictaminadores por entidad federativa deberán formalizarse, bajo el esquema antes mencionado, en el primer bimestre del año.

- Invariablemente deberá levantarse acta de dictamen con los resultados del análisis y cumplimiento de normas y lineamientos, tipo de propuesta y viabilidad técnica y cultural de los proyectos presentados en cada proceso de dictaminación que se realice.

2.3.3. Criterios de selección

- El contenido y documentación soporte de los proyectos debe asegurar el origen comunitario de los mismos.

- Los proyectos deben establecer de manera clara los objetivos, estrategias y actividades que permitan incidir de manera directa en las manifestaciones culturales de los pueblos y comunidades indígenas.

- Los proyectos propuestos deben incidir de manera directa en alguno de los 3 ejes temáticos atendidos por el Programa, a saber: Preservación del Patrimonio Cultural, Fomento y Desarrollo de la Creación Artística y Apoyo a las Manifestaciones Culturales, así como en alguno de los campos culturales que establece el Programa, a saber: Investigación y registro de formas de organización comunitaria; Historia, lengua escrita y oralidad; Museos comunitarios indígenas; Rescate e innovación de técnicas tradicionales para el uso y aprovechamiento de los recursos naturales; Rescate e innovación de técnicas artesanales; Rescate de la gastronomía indígena; Juegos y juguetes tradicionales; Artes visuales (escultura, fotografía, pintura y video); Literatura (cuento, ensayo, novela, poesía); Composición e interpretación musical; Teatro indígena; Tradición ceremonial; Danza indígena; Música indígena; Medicina tradicional y; Otras de interés cultural y comunitario.

- Los proyectos de bandas de música de viento que se presenten para ser apoyados por el Programa, deberán considerar como estrategia de trabajo la mezcla de recursos entre la CDI y población indígena y/o sus autoridades.

- La mezcla de recursos para los proyectos antes mencionados será con la siguiente proporción: 80% el Programa y 20% la comunidad y/o autoridades, misma que deberá plasmarse en el rubro número 18.- Relación y descripción de bienes y recursos solicitados en el anexo 1. Para el efecto, las organizaciones solicitantes deberán entregar carta compromiso firmada por la organización solicitante y autoridad municipal, al CCDI o delegación estatal que corresponda, en la que se especifique que se tienen los recursos económicos requeridos como aportación comunitaria y/o de sus autoridades antes de celebrarse el convenio de concertación, no debiendo rebasar entre ambas aportaciones el monto máximo que establece el Programa (\$100,000.00)

- Las delegaciones estatales deberán establecer en los MAD (Anexo 3), las estrategias específicas que permitan dar cumplimiento a los 2 últimos apartados.

- Siempre deberá privilegiarse el apoyo a localidades que no hayan sido atendidas

- Podrán apoyarse localidades que no hayan sido beneficiadas por el Programa en los últimos 2 años, siempre y cuando el proyecto no incida en el mismo campo cultural.

- Podrán apoyarse hasta 2 proyectos culturales en localidades que no hayan sido atendidas por el Programa, y sólo en el caso, que los proyectos incidan en campos culturales diferentes.

- Podrá otorgarse un segundo apoyo a localidades atendidas en el año inmediato anterior, en el caso que se demuestre la intencionalidad de lograr la autosuficiencia y/o consolidación de la manifestación cultural apoyada, para ello deberá de presentar un informe que contenga los resultados obtenidos con el proyecto anterior.

- Los proyectos deben establecer claramente los mecanismos de autosuficiencia y mezcla de recursos comunitarios, institucionales y otros.

- Que los proyectos transmitan, protejan y difundan los valores culturales de los pueblos y comunidades indígenas.

- Que no violenten la organización interna y valores culturales de los pueblos y comunidades indígenas.
- Que los proyectos aseguren de manera clara y precisa, la aportación comunitaria, la participación amplia y comprometida de los beneficiarios y otras instancias oficiales.
- Privilegiar el apoyo a proyectos propuestos por mujeres o bajo la perspectiva de género, con respeto irrestricto a las formas de organización interna de sus organizaciones, comunidades y/o pueblos indígenas.
- Que los proyectos propuestos no incidan en el ámbito productivo; en su caso, sólo podrán apoyarse aquellos que tengan como objetivo la validación y/o rescate de tecnologías tradicionales.
- No se autorizan bandas de música de viento de nueva creación.

2.4. Características de los apoyos

2.4.1. Tipo de apoyo

Apoyo económico para la realización de proyectos que incidan en la creatividad, fortalecimiento y rescate de los elementos y manifestaciones que constituyen el patrimonio cultural de los pueblos y comunidades indígenas.

2.4.2. Monto del apoyo

El monto máximo de apoyo por proyecto, no excederá de \$ 100,000.00 (CIEN MIL PESOS MONEDA NACIONAL), y estará en función de la manifestación cultural, disponibilidad presupuestal y mezcla de recursos propuesta, así como por el impacto sociocultural planteado y magnitud de la población beneficiada. Este recurso se podrá distribuir de la siguiente manera:

- Del monto total solicitado en el proyecto, se podrá aplicar hasta un cinco por ciento (5%) para gastos indirectos (transporte, alimentación y hospedaje para la adquisición de los insumos y/o bienes del proyecto) y; hasta un diez por ciento (10%) para el pago de mano de obra calificada, asesoría y/o capacitación, cuando la tipología del proyecto propuesto lo justifique.
- También podrán incluirse en los proyectos, los costos relativos a la elaboración de los testimonios documentales, fotográficos y/o videográficos de la manifestación cultural apoyada.

Se destinará hasta el siete por ciento (7%) del total de recursos asignados al Programa para cubrir los conceptos de difusión, promoción, asesoría, capacitación, operación, seguimiento y evaluación externa, mismos que serán ejercidos por la instancia normativa del Programa e instancias ejecutoras del mismo.

2.5. Derechos, obligaciones y sanciones

2.5.1. Derechos

• A recibir la asesoría y capacitación por las Delegaciones y CCDI, para la elaboración, ejecución y conclusión de sus proyectos, así como para la elaboración y entrega de los testimonios documentales, fotográficos y/o videográficos de las manifestaciones culturales apoyadas, para lo cual podrán incluir en la formulación del proyecto los costos relativos a la documentación fotográfica, videográfica o documental del mismo.

- A recibir por escrito por parte de Delegaciones y/o CCDI los resultados del proceso de dictamen.
- A recibir el apoyo económico autorizado en sus proyectos a través de la celebración de un convenio de concertación.

2.5.2. Obligaciones

- Cumplir con los objetivos, estrategias y actividades establecidas en los proyectos autorizados.
- Los beneficiarios de los proyectos deberán celebrar un Convenio de Concertación para la transferencia de los recursos y ejecución de los mismos (Anexo 2), que deberá estar firmado por: la representación de la organización cultural beneficiaria, el responsable del proyecto, contraloría social, autoridades civiles y/o tradicionales del lugar (deben sellar) y representación de la CDI correspondiente.
- Asimismo, deberá levantarse acta de asamblea comunitaria que valide la entrega-recepción de los recursos provenientes del Programa, misma que deberá estar firmada por la organización cultural beneficiaria, el responsable del proyecto, contraloría social, autoridades civiles y/o tradicionales del lugar (deben sellar), integrantes de la asamblea comunitaria y representantes de la CDI.
- Aplicar los recursos autorizados únicamente en los conceptos establecidos en los proyectos.

- Acatar con diligencia las recomendaciones u observaciones técnicas que realice la CDI en beneficio del proyecto.

- La comprobación de recursos ejercidos debe estar firmada por la organización cultural beneficiaria, el responsable del mismo, la contraloría social y las autoridades civiles y/o tradicionales, y conservarla la organización cultural beneficiaria con fin de informar, en su caso, a las instancias de Control y Auditoría del Gobierno Federal, y entregar copia fotostática de la misma a la CDI.

- Las comprobaciones por concepto de mano de obra calificada, asesoría y capacitación, así como aquella que no pueda hacerse a través de facturas, podrá presentarse en recibos (Anexo 4), especificando el bien o servicio prestado. Adicionalmente deberán firmarse por los representantes de la organización, la contraloría social y las autoridades civiles y/o tradicionales.

- Establecer por escrito que los bienes adquiridos con recursos del Programa forman parte del patrimonio de la comunidad.

- En caso de disolverse la organización beneficiaria, está deberá informar a la Delegación Estatal y/o CCDI que corresponda, con el objeto de reorientar el uso de los bienes y/o recursos en asamblea comunitaria.

- Entregar los testimonios documentales, fotográficos o videográficos de la manifestación cultural apoyada.

- Las organizaciones beneficiarias con el apoyo de sus autoridades civiles convocarán a sus asambleas comunitarias para levantar el acta de conclusión del proyecto apoyado, previo comunicado a la instancia

- Levantar el acta de conclusión del proyecto, al término del mismo con la participación de los CCDI y/o Delegaciones Estatales involucradas.

2.5.3. Sanciones

- La CDI, por conducto de la Delegación Estatal y/o CCDI que corresponda, deberá requerir la devolución del apoyo económico otorgado, cuando la ejecución del proyecto o comprobación de los recursos asignados no se realice en los plazos establecidos, así como, cuando se desvíen injustificadamente los objetivos, en su caso, se deberá proceder de acuerdo a la legislación vigente.

- También se requerirá la devolución del apoyo otorgado cuando el proyecto genere conflictos internos o división en la comunidad u organización; pudiendo transferirse a proyectos de organizaciones o comunidades indígenas que hayan sido dictaminadas positivamente, previa autorización de la Instancia Normativa del Programa.

- En caso de que la organización se niegue a reintegrar el apoyo otorgado, la Instancia Ejecutora del Programa deberá solicitar al Departamento de Asuntos Jurídicos de la Delegación Estatal que inicie el proceso legal que corresponda.

2.6. Participantes

2.6.1. Instancia Ejecutora

- Serán las Delegaciones Estatales y CCDI en estrecho vínculo con las organizaciones tradicionales o culturales, migrantes, creadores culturales, y organizaciones legalmente constituidas, de comunidades y/o pueblos indígenas beneficiarias.

- Para el efecto, las Delegaciones Estatales de la CDI contarán con los MAD (anexo 3), documentos que establecen la planeación de acciones y estrategias de trabajo cultural, que permitirán el cumplimiento de las reglas de operación del Programa, con base en el contexto sociocultural que prevalece en las regiones indígenas de las entidades federativas en que trabaja la CDI.

2.6.2. Instancia normativa.

La CGPPE de la CDI, es la instancia encargada de normar el Programa e interpretar las presentes Reglas de Operación, así mismo está facultada para realizar precisiones y aclaraciones siempre y cuando no se opongan a las presentes Reglas.

2.7. Coordinación institucional

- La CDI establecerá los mecanismos de coordinación necesarios para garantizar que el Programa y acciones no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros programas o acciones del Gobierno Federal.

- La coordinación institucional y vinculación de acciones tiene como propósito potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones y reducir gastos administrativos. Lo anterior acorde con las presentes Reglas de Operación, estrategias y acciones instrumentadas en los MAD (Anexo 3) de las Delegaciones Estatales.

- Con este mismo propósito, la CDI podrá establecer acciones de coordinación con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, estatal o municipal, las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes Reglas de Operación.

3. Operación

3.1. Proceso

- Las Delegaciones y CCDI, deberán elaborar un programa de trabajo anual para realizar los procesos, actividades y metas del programa, mismo que deberá estar incorporado y validado en el MAD que corresponda (**Ver formato último del anexo No. 3**).

- La difusión de las presentes Reglas de Operación deberá realizarse de manera directa en las regiones indígenas, misma que estará a cargo de las Delegaciones y CCDI. Esta actividad deberá apoyarse con trípticos, carteles y cápsulas informativas del Sistema de Radiodifusoras Culturales Indigenistas.

- Las Delegaciones y los CCDI con el apoyo de la Instancia Normativa del Programa establecerán un programa de asesoría, seguimiento y capacitación dirigido a las organizaciones y comunidades indígenas, que permita la elaboración satisfactoria de los proyectos y entrega de la documentación establecida en los requisitos de las presentes reglas.

- Las Delegaciones y los CCDI serán responsables de la revisión técnica y documental de los proyectos que se presenten, antes de la dictaminación estatal, en su caso, deberán hacer las observaciones correspondientes y se brindará la asesoría necesaria para elaborar y complementar la información que los proyectos requieran, por ningún motivo deberán aceptarse proyectos y documentación incompleta.

- Los proyectos culturales anuentes al apoyo institucional, serán seleccionados en procesos de dictaminación estatal, realizados por órganos colegiados y/o consejos conformados por especialistas y dependencias, que incidan en la cultura y quehacer indígena, así como otras instancias que se encuentren validadas en los MAD de las Delegaciones. Su realización será de acuerdo con las estrategias establecidas en los mismos, en un plazo no mayor a 45 días naturales posteriores a la recepción oficial de los proyectos debiendo considerar para el efecto las fechas de ejecución de los mismos. Para el efecto podrán realizarse los procesos de dictamen necesarios en las diversas entidades federativas.

- Los proyectos aprobados en el dictamen estatal deberán remitirse a la Instancia Normativa del Programa, en un plazo no mayor a 5 días hábiles, para realizar su revisión y validación definitiva.

- En caso de encontrar proyectos con deficiencias técnicas se regresarán a las delegaciones y en un plazo no mayor a 10 días hábiles las organizaciones solicitantes deberán subsanar las mencionadas deficiencias técnicas y, ser devueltos al área normativa, caso contrario serán cancelados

- La Instancia Normativa del Programa informará a las Delegaciones el resultado del proceso anterior; en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la recepción de los proyectos. Procediendo de inmediato a la autorización de los recursos, de acuerdo con la calendarización que haya realizado la Delegación y/o CCDI que corresponda. La decisión de la Instancia Normativa será inapelable.

- Las Delegaciones y CCDI darán a conocer, por escrito, el resultado definitivo del proceso de dictaminación, validación y autorización de proyectos a los beneficiarios anuentes al programa (aprobados y/o rechazados).

- Una vez ministrados los recursos económicos para la ejecución de los proyectos en Delegaciones y/o CCDI, se dispondrá de un plazo no mayor de diez (10) días hábiles para su entrega a las organizaciones y comunidades indígenas beneficiadas.

- La CDI, a través de sus Delegaciones y CCDI, celebrarán Convenios de Concertación para la transferencia de recursos (Anexo 2), documentos que fungirán como comprobación institucional del apoyo económico brindado a los proyectos autorizados. Estos convenios deberán celebrarse en asamblea comunitaria, firmarse y sellarse por los integrantes de la organización, la contraloría social, las autoridades civiles y/o tradicionales y Delegado (a) Estatal y/o Director del CCDI que corresponda. En el caso de las organizaciones de migrantes, se procederá conforme lo establecido en los requisitos de las presentes Reglas.

- Adicionalmente, se levantará, en la asamblea comunitaria, un acta que certifique la entrega de recursos a la organización beneficiaria, firmando de conformidad los integrantes de la asamblea comunitaria, autoridades civiles y/o tradicionales y representante (s) de la CDI, debiendo establecerse en el MAD (Anexo 3) el formato correspondiente.

- Las Delegaciones Estatales y CCDI elaborarán y concertarán programas de trabajo para brindar la asesoría y capacitación técnica y cultural necesaria a las organizaciones y comunidades indígenas, que asegure el logro de metas, objetivos, continuidad y autosuficiencia de las manifestaciones culturales apoyadas. Así como el apoyo que se brindará a las organizaciones indígenas para la elaboración de los testimonios de las mismas, de acuerdo con el MAD (anexo 3) establecido.

- Las Delegaciones y CCDI realizarán acciones de capacitación a las contralorías sociales, con el objeto de que cumplan con las funciones encomendadas.

- Los beneficiarios del Programa deberán entregar a las Delegaciones y CCDI, en copia fotostática, la comprobación del uso de los recursos entregados, firmada por los representantes de la organización, la contraloría social y/o autoridades civiles o comunitarias. Dicha comprobación deberá estar a nombre de la organización cultural y/o responsable del proyecto y deberá presentarse antes del cierre del ejercicio fiscal vigente.

- Asimismo, los beneficiarios con el apoyo de la CDI deben elaborar y entregar testimonios documentales, fotográficos o videos gráficos de la manifestación cultural apoyada al concluir el proyecto, para lo cual podrán incluirse los costos necesarios.

- Es responsabilidad de las Delegaciones y CCDI el resguardo de la documentación que se genere en cada proceso establecido en las presentes Reglas de Operación.

3.2. Acta de conclusión

- Al concluir el proyecto se debe levantar el acta de conclusión, debiendo participar y suscribirla: la representación de la Delegación o CCDI que corresponda, autoridad municipal y/o local e integrantes de las siguientes instancias: organización cultural beneficiaria, contraloría social y asamblea comunitaria, señalando:

- Los resultados obtenidos con el proyecto.
- La relación de las adquisiciones realizadas.
- La conformidad de los integrantes con la realización del proyecto
- Aval de su asamblea comunitaria
- Entrega de testimonios documentales, fotográficos y/o videográficos del proyecto.

- En el acta de conclusión, la asamblea comunitaria deberá comprometerse a vigilar la adecuada operación del proyecto y garantizar el fomento, reproducción, autosuficiencia y/o continuidad de la manifestación cultural apoyada, así como establecer la propiedad comunitaria de los bienes adquiridos con el proyecto.

- De presentarse alguna irregularidad, la asamblea comunitaria podrá firmar el acta de manera condicionada, y anotar en ella las razones de dicha inconformidad. Además se indicarán los plazos acordados para cumplir con las observaciones a que dé lugar dicha inconformidad. Para lograr lo anterior, la instancia de la CDI que corresponda deberá apoyar solidariamente la solución de la problemática que se trate.

- El acta de conclusión forma parte del expediente y constituye la prueba documental que certifica el cumplimiento de los objetivos, manejo transparente de recursos y conformidad de la comunidad sobre los resultados del proyecto apoyado.

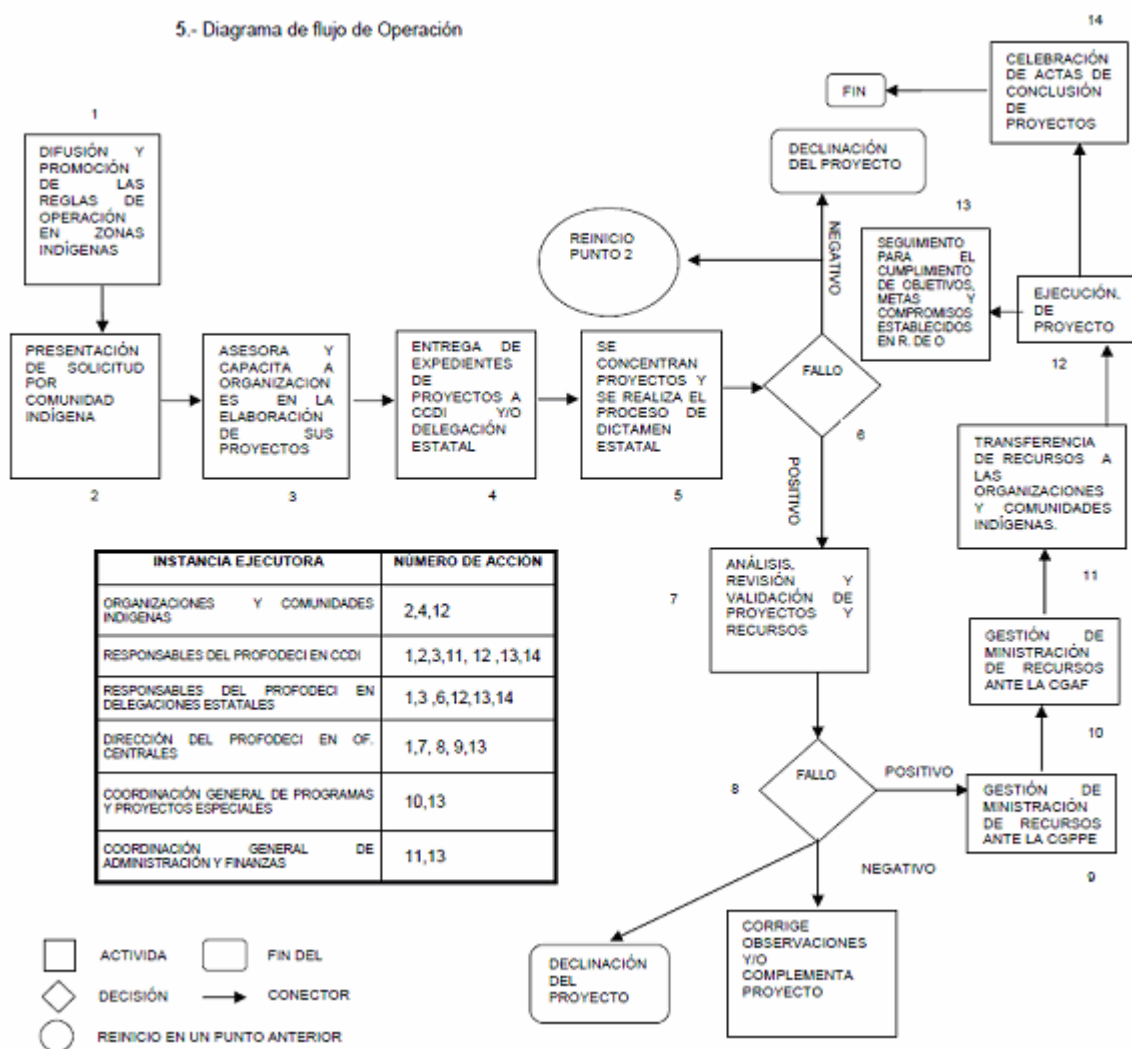
4. Indicadores

Evaluarán la operación y resultados alcanzados, mediante la medición y seguimiento del ejercicio de los recursos, las acciones realizadas y el logro de las metas, para lo cual se utilizarán los indicadores que se especifican a continuación:

Indicadores de resultados

Denominación	Fórmula	Periodicidad
Porcentaje de organizaciones y comunidades indígenas que desarrollan sus manifestaciones culturales	Número de proyectos que suscribieron actas de conclusión y cumplimiento de objetivos/ Número total de proyectos apoyados en el año X 100	Anual
Porcentaje de organizaciones y comunidades indígenas apoyadas	Número de convenios de concertación realizados / Número de proyectos apoyados X 100	Trimestral
Porcentaje de cumplimiento en la preservación y difusión de las manifestaciones culturales indígenas de cumplimiento en la preservación y difusión de las manifestaciones culturales indígenas	Número de testimonios documentales obtenidas/ Número de proyectos culturales apoyados X 100	Anual
Porcentaje de atención a mujeres indígenas	Número de mujeres apoyadas durante el periodo/ Número total de beneficiarios apoyados en el periodo X 100	Trimestral

5.- Diagrama de flujo de Operación



V. PROGRAMA FONDOS REGIONALES INDIGENAS.**1. Objetivos****1.1 General**

Contribuir a mejorar los ingresos de la población indígena asociada a los Fondos Regionales, mediante el apoyo de proyectos productivos que permita mejorar sus condiciones de vida.

1.2.1. Específicos

Apoyar a la población indígena beneficiada por el Programa, proporcionando recursos fiscales para la ejecución de sus proyectos productivos, así como la asistencia técnica y capacitación, que permitan reforzar sus iniciativas productivas.

2. Lineamientos**2.1. Cobertura**

El Programa podrá atender a la población indígena en todas las entidades del país, siempre y cuando pertenezca a una organización socia de algún Fondo.

2.2. Población objetivo

Las acciones y los beneficios están dirigidos a la población indígena que habita las localidades y municipios que están bajo la cobertura del Programa y que esté integrada a algún Fondo.

2.3. Requisitos**2.3.1 De los Fondos existentes**

- a) Presentar mediante escrito libre la solicitud de acceso a los recursos del Programa.
- b) Presentar acta constitutiva del Fondo que demuestre que está legalmente constituido.
- c) Tener vigentes sus órganos de gobierno, de acuerdo a los periodos estipulados en el acta constitutiva de la figura asociativa.
- d) Presentar sus estatutos y Reglamento Interno actualizado, congruente con las presentes reglas, que contenga los derechos y obligaciones, considerando los usos y costumbres que garantice la participación, el acceso transparente y equitativo a los recursos, por parte de los productores indígenas y organizaciones de mujeres.
- e) Presentar al CCDI su padrón de organizaciones asociadas actualizado, así como el padrón de socios de cada una de éstas.
- f) El fondo deberá estar registrado en el padrón de beneficiarios del Programa.
- g) Definir conjuntamente con la Delegación y/o el CCDI su ámbito territorial de influencia.
- h) Presentar acta de Asamblea General de Delegados, donde se informe el estado y destino de las recuperaciones de recursos.
- i) Incorporar en la lista de beneficiarios la Cédula Unica de Registro de Población (CURP).
- j) Presentar el acta de asamblea general del fondo, en la que se indiquen los proyectos autorizados y priorizados por el mismo.
- k) Haber presentado al CCDI o Delegación Estatal de la CDI la comprobación de los recursos fiscales otorgados por la CDI.
- l) Proporcionar al CCDI la información que requiere el Sistema de Información del Programa (SIFORE).
- m) Presentar al CCDI informe cuantitativo y cualitativo sobre los resultados alcanzados y en su caso los avances por cada proyecto, de la ministración anterior.
- n) Los beneficiarios que integren las organizaciones socias del Fondo deberán ser mayores de 18 años.
- o) Presentar la totalidad de las propuestas de proyectos, para atenderse en el ejercicio fiscal correspondiente, en los tiempos establecidos por las presentes Reglas de Operación.

Es importante señalar que el Programa dará prioridad de atención a los Fondos que cumplan con los requisitos antes mencionados y en los plazos establecidos en las presentes Reglas.

2.3.2 De los Fondos Nuevos

Se podrán abrir nuevos Fondos, hasta un número igual a los que han dejado de operar por más de dos años o que por voluntad propia hayan decidido concluir su relación con el Programa, los cuales deberán cumplir con la normatividad vigente y con los siguientes requisitos:

a) Presentar escrito libre de solicitud para registrarse como Fondo por parte de las organizaciones aspirantes a constituirse como Fondo Regional, para incorporarse a los beneficios del Programa, manifestando su compromiso de apegarse en forma irrestricta a la normatividad del mismo.

b) Presentar las actas de asamblea, avaladas por las autoridades tradicionales y locales, de la constitución del Fondo, en la que se establezca su cobertura de atención operativa a nivel de municipio y localidad (acordada con la Delegación estatal y el CCDI correspondiente), los cuales deberán ser, según la clasificación de la CDI, consideradas como Indígenas.

c) Presentar las actas de asamblea constitutivas de las organizaciones que conformarán al Fondo y donde hayan aceptado integrarse a éste.

d) Presentar el padrón de los integrantes de cada organización que hayan decidido incorporarse al Fondo, en ningún caso podrán participar personas que hayan pertenecido o pertenezcan a otro Fondo.

e) Presentar el diagnóstico general de la región en la que se pretende ubicar al Fondo Nuevo, en el que deberán considerarse los siguientes aspectos:

1.- Datos generales del Fondo Nuevo.

- Nombre de la organización.
- Cobertura geográfica (municipio y localidad).
- Organizaciones y socios que las integran (número).
- Nombre de los representantes, elegidos por la Asamblea General de los aspirantes al Fondo Regional.
- Señalar la problemática principal que se detecta en la cobertura geográfica del Fondo Nuevo.
- Señalar las necesidades detectadas y que serán atendidas por el Fondo Nuevo.

2.- Aspectos Demográficos:

- Población indígena susceptible de ser atendida por el Fondo, desagregada por municipio, localidad y Pueblos Indígenas a los que pertenecen.
- Flujos migratorios (causas, principales destinos, temporal o definitiva).
- Tipos de asentamientos (Comunidades, ejidos, anexos, colonias, barrios, rancherías, etc.).

3.- Vías y medios de comunicación:

- Carreteras (federales, municipales, troncales y ramales y así como origen y destino).
- Medios de transporte, tiempos de recorrido y costos.
- Otros medios de comunicación existentes (teléfono, radiodifusoras, servicio de Internet, etc.).

4.- Estructura agraria de la región:

- Tipo de tenencia de la tierra y superficie.
- Principales conflictos agrarios.

5.- Actividades económicas

- Agricultura (superficie, principales cultivos, volúmenes y destino de la producción).
- Ganadería (superficie, tipo de ganado y formas de explotación).
- Silvicultura (superficie, especies maderables y no maderables y tipo de explotación).

- Artesanías (tipos, formas de elaboración y mercado).
- Otras actividades (Transformación, comercio, servicios, etc.).

6.- Presencia institucional (señalar los organismos públicos, privados y del sector social que participan en la región y a través de qué mecanismo).

7.- Señalar la problemática ambiental que existe en la cobertura de atención en donde se pretende instalar el Fondo Nuevo.

f) Los Fondos Nuevos deberán constituirse en figura legal durante el ejercicio fiscal en el que reciben el apoyo de capacitación externa.

2.4. Características de los apoyos

2.4.1 Tipo de Apoyo

Se impulsará el desarrollo económico de las comunidades indígenas a través del apoyo a organizaciones comunitarias y a grupos de productores integrantes de los Fondos, para la ejecución de proyectos que contribuyan a incrementar el valor de sus recursos y sus niveles de organización.

Los recursos del Programa se destinarán a los siguientes tipos de apoyo:

2.4.1.1. Fondos Existentes y Nuevos

- a) Asistencia administrativa y contable, estrictamente para fondos nuevos.
- b) Capacitación Externa a fondos nuevos, sobre aspectos organizativos, técnico-productivos, contraloría social, comercial, administrativa y contable.
- c) Capacitación externa para los Fondos ya constituidos, principalmente en aspectos de: contacto con otras instituciones que le puedan brindar información y apoyo para la instrumentación de sus iniciativas productivas.
- d) Gastos de operación para la administración y operación de Fondos de nueva creación.

2.4.1.2 Organizaciones Socias de los Fondos

- a) Proyectos productivos técnica, económica y socialmente viables.
- b) Asistencia técnica, capacitación especializada acorde al proyecto y elaboración del proyecto.

2.4.1.3 Gastos para capacitación y operación del Programa

- a) Control y Seguimiento del Programa.
- b) Capacitación interna, dirigida a personal institucional de la CDI.

2.4.2. Monto del apoyo

El monto de los recursos fiscales al que podrá acceder cada Fondo dependerá de los proyectos productivos dictaminados positivamente y no será superior a \$1'100,000.00 (un millón cien mil pesos moneda nacional).

De los recursos fiscales asignados a cada Fondo, se destinará al apoyo de proyectos productivos por lo menos el noventa por ciento (90%) en el caso de los Fondos existentes y sólo se podrá apoyar un proyecto productivo por organización, dichos recursos serán recuperables al patrimonio del Fondo. Por su parte los Fondos Nuevos deberán canalizar por lo menos el ochenta por ciento (80%) para proyectos productivos.

En los rubros de asistencia técnica, capacitación especializada y elaboración del proyecto, mismos que se establecerán en cada proyecto y serán ejecutados por cada organización solicitante directamente, se destinará no más de un diez por ciento (10%) de lo solicitado en cada proyecto, siempre y cuando, este monto se incluya en el proyecto presentado, dicho recurso será comprobable pero no recuperable.

Para los fondos nuevos se destinará para gastos de operación hasta un cinco por ciento (5%) de los solicitado, siempre y cuando el programa de trabajo lo justifique; este recurso deberá ser comprobable pero no recuperable.

El monto restante en los fondos nuevos se destinará para cubrir el concepto de Asistencia administrativa y Contable; el importe de este concepto será transferido a los Fondos y no será recuperable.

Del total de los recursos aplicados en proyectos productivos deberá destinarse, al menos, el treinta por ciento (30%) al apoyo de mujeres indígenas.

La CDI podrá disponer de recursos fiscales hasta por un cuatro por ciento (4%) del total del presupuesto asignado al Programa, para la capacitación de los Indígenas que vayan a conformar un Fondo y del personal institucional relacionado con el Programa, así como la participación a eventos que fortalezcan la presencia de los productores indígenas.

Asimismo, se considera el cinco por ciento (5%) de los recursos totales del Programa para gastos de operación, seguimiento, supervisión y dictaminación de proyectos.

2.4.3 Temporalidad

Los Fondos dejarán de ser elegibles cuando hayan sido beneficiados con recursos fiscales por el Programa durante cuatro años, como se estableció desde la similar emitida en el año fiscal 2008, esto quiere decir:

- Fondos apoyados antes o a partir del ejercicio fiscal 2008, 2 años más contando el presente ejercicio fiscal.
- Fondos apoyados a partir del ejercicio 2009, 3 años más contando el presente ejercicio fiscal.
- Fondos nuevos, serán apoyados por el programa durante un periodo de 4 años, contados a partir del primer año en que se apoye su propuesta de proyectos productivos. El primer apoyo fiscal se orientará a la preparación y capacitación de los productores indígenas, con el fin de que las comunidades u organizaciones socias estén en condiciones de ejecutar sus proyectos productivos. Pudiendo ser atendida su demanda de proyectos productivos en el mismo ejercicio fiscal si existen condiciones y disponibilidad presupuestal.

2.5. Derechos, obligaciones y sanciones.

2.5.1. Derechos de los beneficiarios

2.5.1.1. De los Fondos

a) Recibir los recursos del Programa, de conformidad con la cartera de proyectos dictaminados positivamente y autorizados por la CDI.

b) Recibir atención y orientación sobre los diferentes tipos de apoyo que proporciona el Programa.

c) Recibir de la Delegación y del CCDI asesoría para llevar el control de las recuperaciones y la instrumentación de otros servicios útiles a la organización. Así como, para cumplir con los objetivos del Programa.

d) Los Consejos de Administración u órganos de representación inicial y subsecuente, podrán recibir capacitación para la operación de los Fondos.

e) Contratar la Asistencia Administrativa-Contable, considerando que responda a las necesidades del fondo.

Los recursos económicos derivados de las recuperaciones de los proyectos productivos apoyados con recursos fiscales, formarán parte de su patrimonio y su administración será responsabilidad de ellos mismos.

2.5.1.2. De las organizaciones integrantes de los Fondos

a) Recibir del Fondo los apoyos para la ejecución de proyectos productivos que se les aprueben y cada organización podrá solicitar un proyecto por ejercicio fiscal, siempre y cuando, éstas no tengan ningún compromiso de pago pendientes con el fondo.

b) Recibir los servicios contables y administrativos que el Fondo contrate, para verificar la operación y seguimiento de los proyectos.

c) Contratar la asesoría técnica y capacitación especializada que la organización requiera, siempre y cuando hayan sido considerados en el proyecto y éste sea aprobado, buscando el perfil adecuado según el tipo de proyecto o actividad económica que lleve a cabo.

d) Solicitar, a través de la Asamblea General de Delegados del Fondo, la realización de las auditorías que consideren necesarias para transparentar la aplicación de los recursos fiscales y los recursos patrimoniales.

e) Contar con un delegado representante ante la Asamblea General de Delegados.

f) Recibir de la CDI información sobre la normatividad del Programa.

g) Recibir del Fondo los estatutos y reglamento interno del mismo, así como la lista de priorización de proyectos y los montos solicitados para los mismos, sancionados en Asamblea General de Delegados.

2.5.2. Obligaciones de los beneficiarios

2.5.2.1. De los Fondos

a) Cumplir y hacer cumplir las presentes reglas de operación, so pena de hacerse acreedores a las sanciones contempladas en ellas.

b) Entregar copia del acta de Asamblea General de Delegados en la que se integre la cartera de proyectos y priorización, con la documentación soporte para su dictaminación, en las fechas establecidas en las presentes reglas.

c) Suscribir los convenios de concertación de recursos con la Delegación Estatal que sustenten la transferencia de recursos fiscales.

d) Suscribir los convenios específicos por proyecto con las organizaciones beneficiadas en un plazo máximo de 10 días hábiles a partir de la recepción de los recursos.

e) Utilizar los recursos exclusivamente en los conceptos de gastos autorizados en cada tipo de apoyo.

f) Conservar e incrementar su patrimonio social mediante las recuperaciones obtenidas de los proyectos apoyados.

g) Conservar y proporcionar en los términos de la legislación vigente, la documentación comprobatoria de la totalidad del ejercicio de los recursos fiscales recibidos para la operación de los proyectos.

h) Verificar que los grupos de productores no reciban recursos fiscales para los mismos conceptos de inversión estipulados en el proyecto, provenientes de otros programas o proyectos de dependencia del Gobierno Federal o Estatal, que implique duplicidad en los apoyos.

i) Informar en Asamblea General de Delegados, trimestralmente a las organizaciones socias sobre la situación del patrimonio del fondo, así como el destino que éste viene dando a las recuperaciones.

j) Informar mensualmente al CCDI, Delegación Estatal y/o cuando sea solicitada por instancias de control de la Administración Pública Federal, los avances físicos y financieros de los proyectos apoyados, así como el destino que el Fondo viene dando a las recuperaciones.

k) Rechazar las propuestas que presenten las organizaciones que tengan deuda de ejercicios anteriores, en lo colectivo o en lo individual.

l) Establecer una relación directa con la CDI a través del órgano de representación del Fondo, por lo que deberán abstenerse de nombrar y usar intermediarios para ello.

m) Contar con la Asistencia Administrativo Contable, debiendo corresponder el perfil del técnico contratado a las necesidades del fondo.

n) Proporcionar al CCDI la información que requiere el Sistema de Información del Programa (SIFORE).

o) Presentar al CCDI informe cualitativo y cuantitativo sobre los resultados alcanzados por cada proyecto al concluir la ejecución física de los mismos.

p) Administrar los recursos obtenidos de las recuperaciones provenientes de los apoyos fiscales a proyectos productivos.

q) Dar seguimiento a las organizaciones para verificar la aplicación de los recursos fiscales.

2.5.2.2. De las organizaciones integrantes de los Fondos

a) Cumplir y hacer cumplir el Reglamento Interno del Fondo, so pena de hacerse acreedor a las sanciones que éste establezca.

b) Presentar por escrito su solicitud de apoyo al Fondo.

c) Presentar conjuntamente con la solicitud del apoyo, la Cédula Unica de Registro de Población (CURP), copia de identificación oficial o en su caso un certificado de identificación o constancia expedido por la autoridad local.

d) Presentar proyecto que permita valorar su viabilidad técnica, económica y social, acorde al monto de recursos que requieren para su ejecución, conforme al siguiente guión.

I.- Resumen del proyecto

II.- Justificación del proyecto

III.- Objetivos y metas del proyecto

IV.- Localización del proyecto

V.- Aspecto de mercado

VI.- Ingeniería del Proyecto

VII.- Aspectos económico-financieros

VIII.- Evaluación económica y social

IX.- Figura organizativa para la ejecución del proyecto

e) Incluir en el proyecto los conceptos de inversión fiscal la asistencia técnica y capacitación especializada que requieran para su correcta ejecución.

f) Informar en Asamblea de la organización, de los recursos recibidos a todos los socios integrantes de la misma.

g) Utilizar los recursos exclusivamente en los conceptos de inversión autorizados en cada proyecto, por la CDI, de acuerdo, con el Anexo Técnico de Autorización del SIFORE.

h) Nombrar al delegado que los representará ante la Asamblea General de Delegados del Fondo.

i) Mantener vigente el padrón de integrantes de la organización, hasta que la organización cumpla el compromiso contraído con el Fondo.

j) Contar con un expediente, conservar y proporcionar en los términos de la legislación aplicable, la documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos fiscales recibidos para la ejecución del proyecto.

k) Presentar la comprobación del ejercicio de la totalidad de los recursos que se les otorguen, mediante documentos con requisitos fiscales, en caso de no ser posible con documentos debidamente avalados por la autoridad tradicional, civil o ejidal.

2.5.3. Sanciones

2.5.3.1. Causas de suspensión de recursos

Serán causas de suspensión de recursos, cuando los Fondos:

a) No reporten sus avances físicos y financieros según lo establecido en las presentes reglas

b) Presenten problemas internos que afecten la aplicación de los recursos fiscales.

c) No cumplan en su totalidad con los requisitos y las obligaciones establecidos en las presentes reglas.

d) En caso de que el Organismo Interno de Control (OIC) en la CDI o algún órgano de fiscalización, detecte desviaciones o incumplimiento en el ejercicio de los recursos.

Los recursos que no se destinen a los fines autorizados deberán reintegrarse a la Delegación para su remisión a la Tesorería de la Federación (TESOFE) en los términos de la normatividad establecida.

La CDI tendrá en todo momento, la autoridad de investigar la fidelidad de los documentos entregados a esta institución, así como en su caso suspender la relación con el Fondo que presente documentos apócrifos. De igual forma se reserva las acciones legales que correspondan y considere le asiste en derecho, así como la facultad de aplicar las sanción que así considere o bien decida terminar la relación de la CDI con el Fondo.

La CDI tendrá en todo momento la potestad de investigar respecto a la entrega y aplicación del recurso fiscal.

2.6. Participantes

2.6.1. Instancia ejecutora

La CDI será la instancia encargada de ejecutar el Programa, así como contribuir a coordinar las acciones necesarias con otras dependencias, a fin de cumplir los objetivos de atención y apoyo a los Fondos.

La Delegación y los CCDI serán los responsables de realizar las actividades necesarias para emitir el dictamen de viabilidad correspondiente a los proyectos productivos propuestos por los Fondos.

2.6.2. Instancia normativa

La CGPPE, a través de la Dirección responsable del Programa, será la instancia encargada de normar el Programa e interpretar las presentes Reglas de Operación. Está facultada para hacer precisiones y complementos necesarios siempre que no se opongan a las presentes Reglas.

La Dirección responsable del Programa, las Delegaciones y los CCDI serán las instancias encargadas de vigilar el cumplimiento de las presentes Reglas, harán visitas de campo a los Fondos y a algunas de las organizaciones que los integran, con la finalidad de contar con elementos de evaluación.

2.6.3. Instancias de control y vigilancia

Se promoverá que las propias comunidades indígenas, respetando sus formas organizativas, constituyan instancias de control y vigilancia, para lo cual, se apoyará la participación de organismos de la sociedad civil, personas de prestigio y autoridades locales en las actividades de control y vigilancia de los Fondos. Por su parte, los órganos de fiscalización federales, llevarán a cabo las acciones de fiscalización y verificación necesarias.

3. Operación

3.1. Proceso

La fase de selección, priorización, dictaminación y aprobación de los proyectos productivos tiene como finalidad, dar transparencia al proceso de asignación de los recursos fiscales.

El proceso se inicia mediante la celebración de la Asamblea General de Delegados del Fondo, en la que la CDI por conducto del CCDI, informará sobre la operación del Programa, de acuerdo con lo establecido en las Reglas de Operación y solicitará la integración y presentación de la propuesta de inversión del Fondo para el correspondiente año fiscal.

3.1.1 Solicitud de acceso a los recursos del Programa

La Asamblea General de Delegados del Fondo, definirá los mecanismos y criterios para realizar la selección, priorización y aprobación de propuestas que integrará la cartera total de proyectos que presentarán a la Delegación Estatal o al CCDI mediante escrito libre.

Los Fondos integrarán los expedientes técnicos de los proyectos productivos que presenten a la Delegación Estatal o al CCDI que les corresponda a más tardar el último día hábil del mes de febrero del presente ejercicio fiscal.

La CDI, a través, de la Delegación Estatal o el CCDI, revisarán que el Fondo solicitante cumpla con los requisitos que se establecen en las presentes Reglas, en caso de que el Fondo no reúna algún requisito, se le notificará y se le dará un plazo no mayor de 15 días hábiles para que cumpla con dicho requisito, siempre y cuando no se exceda de la fecha límite de recepción de propuestas, previniéndole que de no hacerlo, no se llevará a cabo la dictaminación de sus proyectos; en el caso de que el fondo cumpla con la totalidad de los requisitos, la CDI dictaminará los proyectos productivos considerando los aspectos técnicos, organizativos, sociales y económicos, así como su captura en el SIFORE.

La CDI podrá decidir si realiza la dictaminación a nivel estatal o de CCDI, en caso de ser necesario podrá convocar a Dependencias Federales o Estatales a participar en el proceso de dictamen de los proyectos productivos.

La Unidad Operativa correspondiente será responsable de preparar el acta del proceso de dictamen, notificará a la Delegación Estatal que los proyectos de la propuesta de inversión para el Fondo, han sido dictaminados.

Para llevar a cabo el proceso de dictaminación y aprobación de los proyectos que presente el Fondo se deberá integrar un grupo de cuando menos tres profesionales expertos o técnicos reconocidos por una institución incluyendo la CDI, que respondan a la especialidad técnica requerida de acuerdo con la temática de los proyectos. La dictaminación se aplicará a cada uno de los proyectos y dependiendo del sector productivo que se trate se le asignará un puntaje mínimo para ser aprobado.

Los proyectos podrán no ser aprobados si en su documentación no cuenta con información mínima suficiente respecto a la relación y experiencia de la organización con el proyecto solicitado, sino se contempla el fortalecimiento de los procesos organizativos, no genera ocupación, sino se identifica la necesidad que se pretende resolver con el proyecto o bien la organización no cuenta con los recursos naturales para ejecutar el mismo. Asimismo, se descalificarán aquellos proyectos, de los cuales, la organización no tenga conocimiento sobre el proceso de producción del mismo y en su expediente no incluya los conceptos de capacitación y asistencia técnica para ejecutar dicho proyecto.

Los resultados de la dictaminación deberán registrarse en el formato denominado "Ficha Resumen de Dictaminación de Proyectos Productivos", en el cual se asentarán, los datos institucionales, los datos generales del proyecto, la evaluación del mismo, el lugar y la fecha de dictaminación y el resultado del dictamen, esta ficha se firma por los dictaminadores en tres tantos. (Anexo 2)

La Delegación una vez que constate el cumplimiento de los requisitos señalados y el dictamen positivo de los proyectos incluidos en la propuesta del Fondo, tal y como se establece en las presentes reglas de operación. Elaborará el oficio de autorización y lo enviará a la Dirección responsable del Programa, solicitando la ministración de los recursos fiscales.

Por lo que el plazo máximo de resolución de la solicitud presentada por los Fondos será de dos meses contado a partir de la presentación al CCDI o Delegación Estatal de su propuesta de inversión.

3.1.2 FONDOS NUEVOS

Solicitud para registrarse como Fondo.

La solicitud para la conformación de un Fondo Nuevo será recibida por la CDI, a través de la Delegación Estatal o CCDI correspondientes hasta el último día hábil del mes de marzo del presente ejercicio fiscal.

Dicha solicitud será validada y evaluada por la Delegación Estatal y deberá adjuntar una opinión en la que justifique la importancia, necesidad y posibilidad de conformar dicho Fondo. Esta solicitud será enviada a la Dirección del Programa, quien revisará la viabilidad de la propuesta, de acuerdo con los siguientes criterios:

1. Grado de marginación en la cobertura de atención del Fondo.
2. Localidades con población indígena en la cobertura de atención del Fondo.
3. Número de organizaciones integradas al Fondo
4. Número de socios afiliados al Fondo
5. Número de proyectos

De ser positiva solicitará la autorización de la Coordinación General de Programas y Proyectos Especiales.

La CDI notificará por escrito al Fondo Nuevo que cumpla con los requisitos, que ha sido aceptada su solicitud y que podrá recibir el primer apoyo para capacitar a los integrantes del Consejo de Administración u órgano de representación, con el fin de que una vez recibida la capacitación, se realice la gestión de los recursos para recibir los apoyos productivos de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.

Por lo que el plazo máximo de resolución de la solicitud presentada por los Fondos Nuevos, será de tres meses contados a partir de su recepción por la CCDI o Delegación Estatal.

3.1.3. CAPACITACION

Los recursos destinados a la Capacitación Externa se transferirán a los Fondos.

El Fondo en coordinación con el personal de la CDI deberá presentar un diagnóstico de necesidades de capacitación, a más tardar el último día hábil de marzo del presente ejercicio fiscal, con lo que se formulará el programa de capacitación a corto y mediano plazo, el cual deberá considerar al menos los siguientes puntos:

- Antecedentes de la capacitación.
- Problemática del Fondo con el fin de establecer sus necesidades de capacitación.
- Objetivos.
- Alternativas de solución (metas y estrategias).
- Programa de trabajo a cuatro años.
- Presupuesto.

Dicho programa deberá ser enviado a la Delegación para su valoración de acuerdo con la temática general establecida en las presentes reglas, en su caso la Delegación gestionará los recursos ante la Dirección del Programa a más tardar el último día hábil del mes de abril del presente ejercicio fiscal. El programa de capacitación deberá venir acompañado con la justificación de la Delegación.

Las líneas de capacitación a la que se deberán apegar son las siguientes:

1. Normatividad.
2. Organización social para el desarrollo local o regional.
3. Planeación participativa
4. Rendición de Cuentas.
5. Manejo administrativo y contable.
6. Desarrollo de la Empresa Social.
7. Gestión y Oferta institucional.
8. Formación de Cuadros Técnicos y Directivos.
9. Desarrollo Productivo y Sustentable.
10. El marco normativo de otras instituciones relacionadas con el desarrollo.

La Dirección del Programa, determinará con base a disponibilidad presupuestal y la documentación enviada por la Delegación, la autorización correspondiente.

Para los eventos de capacitación se podrán contratar los servicios profesionales de despachos o consultoras especializadas en la materia, excepto, para los temas que sean del manejo de la Institución. Los eventos de capacitación serán supervisados entre el Fondo y la CDI.

Una vez que la Delegación Estatal suscribe los convenios de Concertación con el Fondo, la Delegación o el CCDI recibe los recursos fiscales, haciéndole entrega de los mismos al fondo en un periodo máximo de 10 días hábiles. (Anexo 1).

El Fondo en un plazo máximo de 10 días hábiles, a partir de la fecha en que recibe los recursos, deberá entregarlos a las organizaciones beneficiarias mediante la suscripción del convenio específico. La entrega de dichos recursos deberá realizarse en Asamblea de la organización, con la presencia del personal de la CDI.

A fin de garantizar la rendición de cuentas, cada Fondo tiene la obligación de dar a conocer a la Asamblea General de Delegados del Fondo, a sus organizaciones e individuos que las integran, el origen y destino de los recursos y los avances físicos y financieros de los proyectos apoyados por el Programa.

La Delegación Estatal o CCDI que corresponda solicitará al Fondo, original y copia del convenio específico y de la documentación comprobatoria de la aplicación de los recursos. El personal del CCDI, cotejará la documentación y devolverá los originales al Fondo.

El CCDI deberá conformar el expediente único de cada Fondo y será el responsable de resguardarlo durante cinco años.

3.1.4 CONCLUSION DE LA RELACION ENTRE EL PROGRAMA Y EL FONDO

Cuando un Fondo no tenga un desempeño congruente con estas Reglas, no haya solicitado recursos fiscales por 2 años, presente conflictos internos por 2 años, o alguna circunstancia le impida seguir trabajando o se cumpla con el período de atención por este programa, establecido en las presentes reglas. La CDI notificará a través de su Delegación Estatal la conclusión de la relación con este Programa.

En caso de que el Fondo decida por voluntad propia la conclusión de su relación deberá presentar escrito de solicitud de termino de relación, para lo cual, la CDI contará con un plazo de tres meses a partir de la recepción de dicha solicitud, para dar respuesta.

3.2. Ejecución

3.2.1. Acta de entrega-recepción

Los Fondos y las organizaciones beneficiadas con los recursos transferidos, firmarán el acta de entrega recepción sobre el recurso ministrado, las cuales estarán a disposición del CCDI y de las instancias de fiscalización de la Administración Pública Federal.

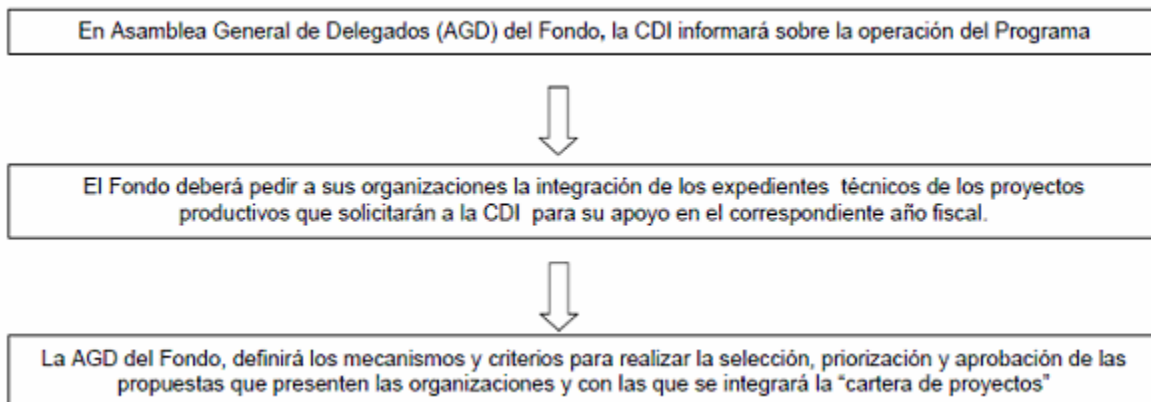
4. Indicadores

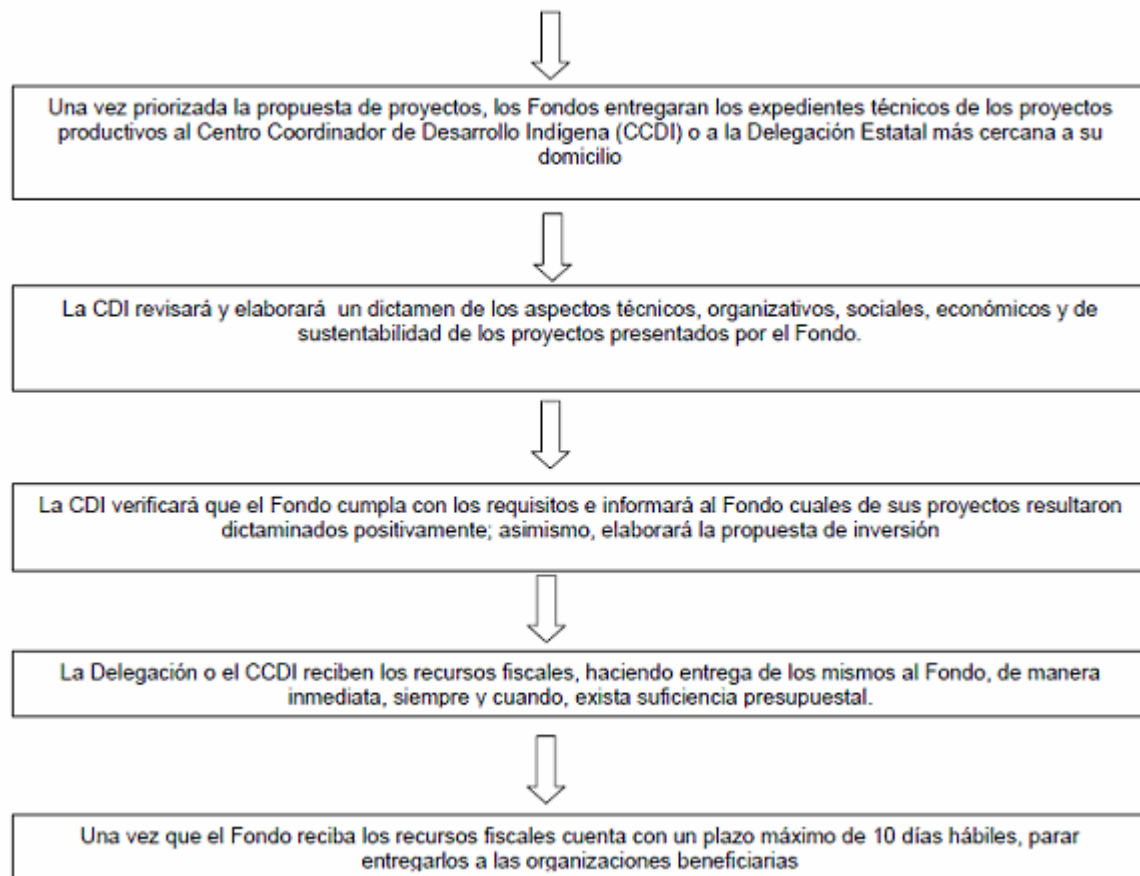
Evaluarán la operación y resultados alcanzados, mediante la medición y seguimiento del ejercicio de los recursos, las acciones realizadas y el logro de las metas, para lo cual se utilizarán los indicadores que se especifican a continuación:

Indicadores de resultados

Nombre del Indicador	Fórmula	Periodicidad
Atención a la Población Objetivo.	$\frac{\text{Población Objetivo Atendida con recursos del Programa en el año de evaluación}}{\text{Población Objetivo afiliada a los Fondos en el año de evaluación.}} \times 100$	Anual
Atención a proyectos productivos.	$\frac{\text{Proyectos productivos apoyados con recursos del Programa en el año de evaluación.}}{\text{Proyectos productivos programados para recibir apoyo en el año de evaluación.}} \times 100$	Anual
Inversión destinada a mujeres.	$\frac{\text{Total de recursos fiscales otorgados a las mujeres en proyectos productivos en el año de evaluación.}}{\text{Total de recursos fiscales programados para el apoyo de proyectos productivos en el año de evaluación.}} \times 100$	Anual
Atención a Organizaciones que recibieron asistencia técnica y/o capacitación especializada.	$\frac{\text{Organizaciones a las que se les tramitó recursos para asistencia técnica y/o capacitación especializada en el año de evaluación}}{\text{Organizaciones programadas para recibir asistencia técnica y/o capacitación especializada en el año de evaluación}} \times 100$	Anual
Atención a fondos que recibieron capacitación.	$\frac{\text{Fondos que recibieron capacitación externa en el año de evaluación}}{\text{Fondos programados para recibir capacitación externa en el año de evaluación}} \times 100$	Anual
Atención a fondos que recibieron asistencia administrativa contable y gastos de operación.	$\frac{\text{Fondos que recibieron asistencia administrativa contable y/o gastos de operación en el año de evaluación.}}{\text{Fondos programados para recibir asistencia administrativa contable y/o gastos de operación en el año de evaluación.}} \times 100$	Anual

5. Diagrama de Flujo de Operación





VI. PROGRAMA ORGANIZACION PRODUCTIVA PARA MUJERES INDIGENAS.

1. Objetivo

1.1 General

Contribuir a mejorar las condiciones de vida y posición social de las mujeres indígenas que habitan en localidades de alta y muy alta marginación, impulsando y fortaleciendo su organización así como su participación en la toma de decisiones, a través del desarrollo de un proyecto productivo.

1.2 Específicos

Impulsar la participación de las mujeres indígenas en procesos organizativos en torno a un proyecto productivo definido por ellas mismas, atendiendo a los criterios de equidad, género, sustentabilidad, interculturalidad y derechos.

Facilitar el desarrollo de las capacidades y habilidades de las mujeres indígenas mediante capacitación y asistencia técnica orientadas a la consolidación de la organización y el desarrollo de su proyecto productivo.

Promover la apropiación y permanencia de los proyectos de organización productiva de las mujeres indígenas con el fin de que éstas obtengan un beneficio económico que les permita mejorar su participación en la economía familiar.

2. Lineamientos

Para estas reglas, cuando aparezca la palabra PROGRAMA, se refiere al Programa Organización Productiva para Mujeres Indígenas.

2.1 Cobertura

El PROGRAMA tendrá presencia en localidades con 40% y más de población indígena, así como localidades de interés, (definidas como aquellas en las que la población indígena representa menos de 39.999% y más de 150 personas indígenas) determinadas por la Unidad de Planeación y Consulta de la CDI. Lo anterior con base en el II Censo de Población y Vivienda 2005 del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) y en el grado de marginación (Alta y Muy Alta) 2005, generado por el Consejo Nacional de Población (CONAPO).

Las mujeres indígenas que se encuentren fuera de la cobertura descrita, y que contaron con apoyos del PROGRAMA antes de 2008, podrán ser objeto de segundos o terceros apoyos según corresponda, a través de una justificación por escrito del (de la) Delegada(o) Estatal.

La Dirección del Programa, previo análisis y justificación respectiva, así como un diagnóstico conteniendo los indicadores de marginalidad establecidos por el CONAPO, podrá autorizar la atención de grupos de mujeres indígenas en localidades con 40% y más de población indígena que habiten en localidades consideradas como no elegibles pero que por su grado de marginalidad requieran de apoyo.

Se podrán apoyar a grupos de mujeres indígenas migrantes que habiten en localidades urbanas o rurales, que tengan como mínimo tres años de residencia en el lugar, comprobado por la autoridad local, siempre y cuando su lugar de residencia esté clasificada por el CONAPO con alto o muy alto índice de marginación. Este supuesto se condicionará a la disponibilidad presupuestal y sólo se podrá destinar hasta el 20% del techo presupuestal por entidad federativa.

Asimismo, podrán ser elegibles aquellas localidades indígenas que cuenten con reconocimiento jurídico en la Constitución de su entidad federativa. En este supuesto, se deberá contar con la justificación respectiva del (de la) Delegado(a) Estatal.

2.2 Estrategias

Impulsar el potencial productivo/alimentario de traspatio, que atienda las necesidades de alimentación y bienestar de las mujeres indígenas y sus familias.

Promover que las mujeres indígenas, sus familias y comunidades, mejoren sus condiciones de higiene, salud y nutrición, así como el acceso a recursos como el agua, la energía y la liberación de tiempo, entre otros, mediante la aplicación de tecnologías apropiadas al medio rural.

Promover el aprovechamiento y uso apropiado de los recursos naturales a través del impulso de la agroecología en los proyectos agrícolas y el manejo alternativo en el caso de los pecuarios.

Impulsar la comercialización de los bienes que producen las mujeres indígenas, que permita ampliar y diversificar el mercado, a nivel regional, estatal y nacional, en beneficio de sus familias.

Propiciar la participación de instancias públicas y organizaciones de la sociedad civil, con presencia local y estatal, en acciones que favorezcan e impulsen los objetivos del PROGRAMA.

3. Población Objetivo

Serán sujetas de los apoyos del PROGRAMA las mujeres indígenas, mayores de edad o menores emancipadas, que conformen grupos de 10 mujeres como mínimo, o de 8 mujeres en localidades con menos de 50 habitantes, que:

- Habiten en las localidades establecidas en la cobertura, preferentemente fuera de las cabeceras municipales,
- Cuenten con su credencial del IFE,
- Cuenten con la Clave Unica de Registro de Población (CURP),
- Tengan nula o poca experiencia organizativa o comercial,
- No sean promotoras indígenas en activo del PROGRAMA, y
- No sean beneficiarias de otros programas federales de tipo productivo, salvo en los casos en que los objetivos de dichos programas sean complementarios a los del PROGRAMA.

En los estados de Baja California, Chihuahua, Durango, Nayarit, Jalisco, San Luis Potosí, Sinaloa y Sonora, entidades con mayor dispersión poblacional, se aceptarán grupos de 8 integrantes y un máximo de 5 mujeres de una sola familia.

Para los efectos de las presentes reglas, por menores emancipadas, se entenderá mujeres menores de edad que al contraer matrimonio o ser madres solteras, adquieren responsabilidades en la manutención del hogar.

4. Requisitos

Los apoyos del programa se entregarán a la población objetivo, con dos modalidades:

4.1 Grupos nuevos

- Que manifiesten por escrito su conformidad de cumplir la normatividad del PROGRAMA,

- Que no sean deudoras de otros programas federales, en especial de otros programas de la CDI,
- Que participen en las actividades de planeación, ejecución y seguimiento de los proyectos productivos, coordinados por la instancia ejecutora.

4.2 Grupos de continuidad

- Que el grupo original permanezca activo y por lo menos con el sesenta por ciento (60%) de las integrantes que recibieron el primer apoyo. En este caso se deberá contar con una justificación que asegure el fortalecimiento organizativo,
- Que el proyecto apoyado esté operando y haya transcurrido cuando menos un ciclo productivo o seis meses a partir de su inicio,
- Que el apoyo se aplique para fortalecer el proyecto original, o para complementarlo,
- Que el apoyo para la continuidad se destine, preferentemente, para insumos, equipo, capacitación y asistencia técnica que faciliten la transformación de la producción y/o comercialización de los productos, y
- Que el recurso solicitado complemente la reinversión del grupo,

Los apoyos de continuidad serán tramitados siempre y cuando la instancia ejecutora que corresponda, haya concluido la captura del seguimiento al apoyo anterior otorgado al grupo.

5. Tipos de apoyo

Los apoyos para las beneficiarias podrán ser de tres tipos:

5.1 Apoyos para instalar el proyecto de organización productiva

Destinados para:

- La adquisición de insumos o materias primas para la producción,
- Herramientas, maquinaria y equipos, así como costos asociados a su instalación,
- Adecuaciones al espacio físico o infraestructura,
- Pago de mano de obra especializada,
- Seguros (sólo en caso de proyectos de tipo agropecuario),
- Capacitación especializada y servicios de asistencia técnica que se requieran para la instalación y arranque del proyecto productivo, y
- Los fletes o transportación de insumos requeridos exclusivamente para la puesta en marcha del proyecto.

Los apoyos podrán ser otorgados en años distintos hasta en tres ocasiones, no necesariamente consecutivas.

5.2 Apoyos para el acompañamiento

Destinados para:

- El pago de honorarios de consultorías, capacitación y asistencia técnica,
- Realización de talleres, reuniones de intercambio de experiencias y capacitación a los grupos de mujeres beneficiarias,
- Adquisición o elaboración de material didáctico y de medios impresos de apoyo,
- Renta de locales y equipo electrónico para capacitación,
- Pago de traslado y alimentación de las mujeres indígenas, relacionados a los eventos citados.

5.3 Apoyos en situaciones de emergencia

Tratándose de siniestros o desastres naturales que afecten o interrumpan la actividad económica en alguna localidad de la geografía nacional, el PROGRAMA podrá otorgar un apoyo adicional para afectaciones específicas en el mismo año, a los grupos de mujeres indígenas que cuenten con proyectos productivos en dicha zona y que lo soliciten, con el objeto de que reactiven sus actividades.

La Dirección del PROGRAMA recibirá de las Delegaciones Estatales las propuestas de solicitud de los grupos de mujeres que se encuentren en este supuesto, acompañadas por un acta circunstanciada firmada por las autoridades locales, por el grupo de beneficiarias y la instancia ejecutora.

Para los efectos de las presentes reglas, se entenderá por autoridades locales a representantes agrarios (ejidales o comunales), administrativos (síndicos, jueces), y en general servidores públicos con representatividad en la localidad.

6. Monto de los apoyos

6.1 Para instalar el proyecto de organización productiva

Tipo de proyecto	Monto máximo por proyecto
Proyecto de organización productiva, en general	Hasta 130,000.00

Un monto equivalente de hasta el veinte por ciento (20%) del costo total del proyecto, podrá ser destinado antes y durante la instalación del proyecto a capacitación especializada y servicios de asistencia técnica requeridos.

6.2 Para el acompañamiento

El monto de recursos para el acompañamiento, se considera complementario al monto del apoyo para instalar el proyecto productivo, y equivaldrá al diez por ciento (10%) del costo total del proyecto.

7. Acompañamiento

Los proyectos de organización productiva contarán con un complemento denominado acompañamiento, el cual será ejercido durante y después de la instalación del proyecto por las instancias ejecutoras, a través de acciones de formación, que promuevan y fortalezcan la organización y el desarrollo de las capacidades y habilidades productivas de los grupos de mujeres indígenas.

Todo proyecto productivo deberá contar con acompañamiento.

Las instancias ejecutoras internas podrán ejercer hasta el cuatro por ciento (4%) del monto destinado al acompañamiento, para cubrir gastos indirectos y de seguimiento.

8. Promotoras indígenas

8.1 Definición y montos de beca

Para fortalecer la organización y participación de los grupos de mujeres indígenas beneficiarias del PROGRAMA, se contará con la colaboración de promotoras indígenas bilingües quienes recibirán como apoyo una beca mensual para traslados y alimentación.

La beca mensual que recibirá cada promotora indígena tendrá un monto de \$3,300.00 (TRES MIL TRESCIENTOS PESOS 00/100 M.N.). La distribución de número de promotoras indígenas por entidad federativa, obedecerá proporcionalmente al número de proyectos de organización productiva autorizados, a la dispersión geográfica y a la disponibilidad presupuestal.

En caso de que se tengan ahorros del presupuesto total programado, éstos podrán ser utilizados en beneficio de las promotoras, en cuanto a una compensación adicional a la beca.

8.2 Elegibilidad

Debe ser una mujer indígena bilingüe, susceptible de formarse como promotora del PROGRAMA, que sea hablante de la lengua materna de la localidad que va a atender, además del idioma español, que viva cerca de las localidades a apoyar y cuente con escolaridad mínima a nivel secundaria.

En adición, la promotora indígena deberá cumplir los siguientes requisitos: facilidad de palabra para comunicarse de manera verbal o escrita, espíritu de servicio y disposición para trabajar en equipo, así como para relacionarse con otras mujeres indígenas. También debe:

- Contar con experiencia en el trabajo comunitario,
- Comprometerse a coordinarse con servidores públicos de la CDI, atendiendo la normatividad institucional, y

- Manifestar su voluntad para asistir a otros lugares, dentro o fuera de la entidad federativa de residencia, para capacitarse y desarrollar las actividades de apoyo a los grupos de mujeres asignados.

9. Capacitación

El PROGRAMA requiere de un alto componente de capacitación y formación en metodologías participativas para las mujeres indígenas beneficiarias así como para quienes las atienden o apoyan, por lo que contará con los recursos necesarios para la ejecución de acciones formativas y de capacitación orientadas a este fin, que serán instrumentadas por la Dirección del PROGRAMA, las Delegaciones Estatales y, en su caso, con la colaboración de otras áreas de la CDI. Dichas acciones, acordes a los objetivos específicos del PROGRAMA, se orientarán a:

- Mujeres indígenas beneficiarias,
- Promotoras indígenas, y
- Personal operativo de las instancias ejecutoras.

10. Operación, seguimiento y evaluación

Para el desarrollo de las acciones de operación, seguimiento y evaluación, la Dirección del PROGRAMA podrá ejercer hasta el seis por ciento (6%) del presupuesto total asignado.

Las Delegaciones destinarán el 10% de los gastos de operación para el seguimiento y supervisión de proyectos instalados anteriormente (hasta tres años antes) con el objeto de verificar su existencia, funcionamiento y consolidación.

11. Publicación de convenios en el Diario Oficial de la Federación.

La Dirección del PROGRAMA contará con los recursos necesarios para la publicación de convenios de coordinación suscritos con instancias ejecutoras, en cumplimiento a la normatividad aplicable.

12. Derechos, obligaciones y sanciones

12.1 Derechos y obligaciones de los grupos de mujeres beneficiarias

12.1.1 Derechos

- Ser capacitadas y asesoradas por una instancia ejecutora para participar en las distintas fases del desarrollo del proyecto como son: conformación de los grupos, realización del auto-diagnóstico, elaboración y ejecución del proyecto productivo y todo lo referente al proceso de organización productiva,
- Solicitar información a la instancia ejecutora sobre el estado que guarda el proceso de autorización, que recibirá en un plazo máximo de 30 días hábiles,
 - Recibir los apoyos del PROGRAMA conforme a las disposiciones normativas del mismo,
 - Administrar los recursos del proyecto productivo elegido,
 - Contar con una copia de su proyecto y del anexo técnico correspondiente, y solicitar, en su caso, aclaraciones sobre los mismos, y
- Presentar quejas y denuncias por una posible desviación de los recursos ante las instancias competentes.

12.1.2 Obligaciones

- Cumplir la normatividad del PROGRAMA,
- Ser responsables de los proyectos elegidos por ellas y de las acciones a realizar, así como respetar los acuerdos que determinen al interior del grupo,
- Elaborar y cumplir el reglamento interno apegado a las características de su grupo y actividad productiva,
- Aceptar por escrito sus compromisos de participación en la puesta en marcha de su proyecto y en su acompañamiento,
- Asistir a las reuniones y eventos que convoque la Dirección del PROGRAMA, por conducto de la Delegación Estatal,

- Utilizar los apoyos para los fines autorizados, así como informar el destino y aplicación de dichos recursos a la instancia ejecutora,
- Comprobar ante la instancia ejecutora el uso de los recursos mediante facturas, o recibos y/o notas avaladas por la autoridad local, e
- Informar a la instancia ejecutora de cualquier problema o desastre que afecte al proyecto en un plazo no mayor a 10 días hábiles. Sólo en casos de desastres naturales cuyos efectos dificulten el acceso a las localidades donde se encuentra el proyecto, las beneficiarias contarán hasta con 20 días hábiles para comunicar el evento.

12.2 Derechos y obligaciones de las promotoras indígenas

12.2.1 Derechos

- Contar con la beca mensual necesaria que les permitan realizar las actividades de apoyo propias del PROGRAMA,
- Participar en talleres y cursos orientados a fortalecer sus capacidades y habilidades, que estén relacionados directamente con el trabajo comunitario de apoyo a grupos de mujeres indígenas,
- Contar con material, documentos e insumos que le faciliten la realización de las actividades asignadas, y
- Contar con el apoyo técnico del personal operativo del PROGRAMA, particularmente en aquellas actividades que así lo requieran.

12.2.2 Obligaciones

- Apoyar a los grupos de mujeres indígenas asignados, en todas aquellas actividades que contribuyan a facilitar su organización, así como en la instalación y seguimiento de los proyectos de organización productiva,
- Brindar periódicamente información confiable y veraz sobre las actividades de apoyo a los grupos asignados,
- Apoyar en la traducción, organizar y/o convocar a eventos relacionados con las actividades de promoción, fortalecimiento organizativo, elaboración de diagnósticos y perfiles de proyectos, contraloría social, así como temáticas afines al PROGRAMA,
- Portar la credencial de identificación otorgada por la CDI, en las localidades que le fueron asignadas, y presentarla cada vez que le sea requerida, misma que será vigente únicamente por el periodo señalado en dicho documento, la cual deberá entregar a la Dirección del PROGRAMA, o en la Delegación Estatal correspondiente, al término o suspensión de las actividades asignadas,
- Llevar una bitácora con el registro manual de las actividades realizadas en campo, con los grupos de beneficiarias asignados.

12.3 Derechos y obligaciones de las instancias ejecutoras

12.3.1 Derechos

- Recibir atención, orientación y, en su caso, asesoría sobre el PROGRAMA y su mecanismo de operación, así como sobre la correcta aplicación de los recursos otorgados, y
- Recibir los recursos que les corresponda ejercer, según la normatividad del PROGRAMA.

12.3.2 Obligaciones

- Asumir con recursos propios las acciones de la fase de planeación y diseño del acompañamiento al proyecto productivo.
- Presentar un plan de trabajo detallado que contenga cobertura, propuesta de asistencia técnica, acompañamiento, así como los recursos humanos, materiales y financieros que aplicará en la ejecución de las acciones del PROGRAMA.
- Participar en el programa anual de capacitación que convoque la Dirección del PROGRAMA por conducto de la Delegación Estatal.

- Impulsar la participación de las mujeres indígenas en la planeación, ejecución, seguimiento y evaluación del proyecto productivo.
- Suscribir el Convenio de Coordinación (Anexo 1), y el Anexo de Ejecución respectivo (Anexo 2). En caso de organizaciones de la sociedad civil, suscribir el Convenio de Concertación respectivo (conforme al Modelo de Convenio publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de agosto de 2008).
- Capturar en el Sistema Integral de Mujeres, los datos requeridos para la autorización de los proyectos de organización productiva, el acompañamiento, así como las fases que integren su seguimiento; la captura de este seguimiento será condición para autorizar apoyos de continuidad.
- Integrar el expediente técnico de los proyectos de organización productiva.
- Instrumentar el acta de entrega-recepción, e incorporarla al expediente.
- Garantizar la correcta aplicación de los recursos del Programa y resguardar la documentación comprobatoria de los mismos.
- En su caso, informar por escrito a la Dirección del PROGRAMA, el monto de los recursos no ejercidos durante el trimestre y el motivo, y
- Abstenerse de realizar acciones de proselitismo político, sindical o religioso.

13. Causas de suspensión de los apoyos o becas

Serán causas de suspensión de los apoyos o becas, las siguientes:

- No apegarse a los términos y condiciones establecidos en el instrumento jurídico celebrado con la Delegación Estatal, para el otorgamiento de los apoyos que les hayan sido asignados,
- No cumplir con todas aquellas acciones que dieron origen a su elección,
- No entregar a la CDI en los tiempos convenidos la documentación que sustente los avances y la conclusión de los conceptos que hayan sido objeto del apoyo o beca. Para el caso de apoyos, la entrega no deberá exceder el ciclo fiscal vigente y para el caso de informes mensuales de promotoras estos deberán enviarse a la Dirección del Programa dentro de los diez primeros días naturales del mes siguiente al que reporta.
- No aceptar la realización de auditorías o visitas de supervisión e inspección,
- Desviar los apoyos que le hayan sido otorgados a conceptos ajenos a lo convenido,
- Cuando se detecte información falseada en la documentación presentada,
- Cuando los grupos de mujeres indígenas estén recibiendo, en forma simultánea, apoyos de otros programas federales dirigidos a los mismos conceptos, y
- No cumplir con las disposiciones de las presentes reglas y demás normatividad aplicable.

14. Participantes

14.1 Instancia ejecutora

Podrán ser dependencias y organismos federales, entidades e instancias de los gobiernos de los estados y municipios, así como organizaciones de la sociedad civil formalmente constituidas que preferentemente garanticen la aportación de recursos para el apoyo de grupos de mujeres indígenas.

En caso de que en alguna región indígena no exista una instancia ejecutora que realice las acciones de este PROGRAMA, la CDI a través de sus CCDI's podrá atender de manera directa a los grupos de mujeres indígenas.

Las instancias ejecutoras deberán contar con el siguiente perfil:

- Presencia operativa comprobable en las regiones y localidades indígenas,
- Experiencia de trabajo demostrable con la población y el tipo de proyectos de organización productiva a impulsar,
- Congruencia entre sus objetivos y los del PROGRAMA,
- Contar con la infraestructura suficiente para el acompañamiento, seguimiento y trabajo de campo en las comunidades,

- Asignación de recursos humanos suficientes para atender la normatividad del PROGRAMA y brindar el seguimiento a grupos,

Las organizaciones de la sociedad civil interesadas en fungir como instancias ejecutoras deberán además estar inscritas en el Registro Federal de Organizaciones de la Sociedad Civil y presentar su solicitud de trámite ("Solicitud para participar como Instancia Ejecutora del POPMI") mediante escrito libre ante la Delegación Estatal respectiva, la cual tendrá un plazo máximo de respuesta de 3 meses y un plazo de prevención de quince días hábiles. Si al término máximo de respuesta la autoridad no ha dado respuesta alguna, se entenderá que fue resulta en sentido negativo:

- Documento curricular con el perfil requerido,
- Copia de la Clave Unica de Inscripción (CLUNI),
- Copia del acta constitutiva y estatutos actualizados, y
- Copia de la Cédula de inscripción al Registro Federal de Contribuyentes (RFC),
- Copia del acuse de recibido del último Informe Anual ante el Indesol en caso de haber recibido recursos económicos por parte de cualquier programa del Gobierno Federal en los años inmediatos anteriores.

Además deberán:

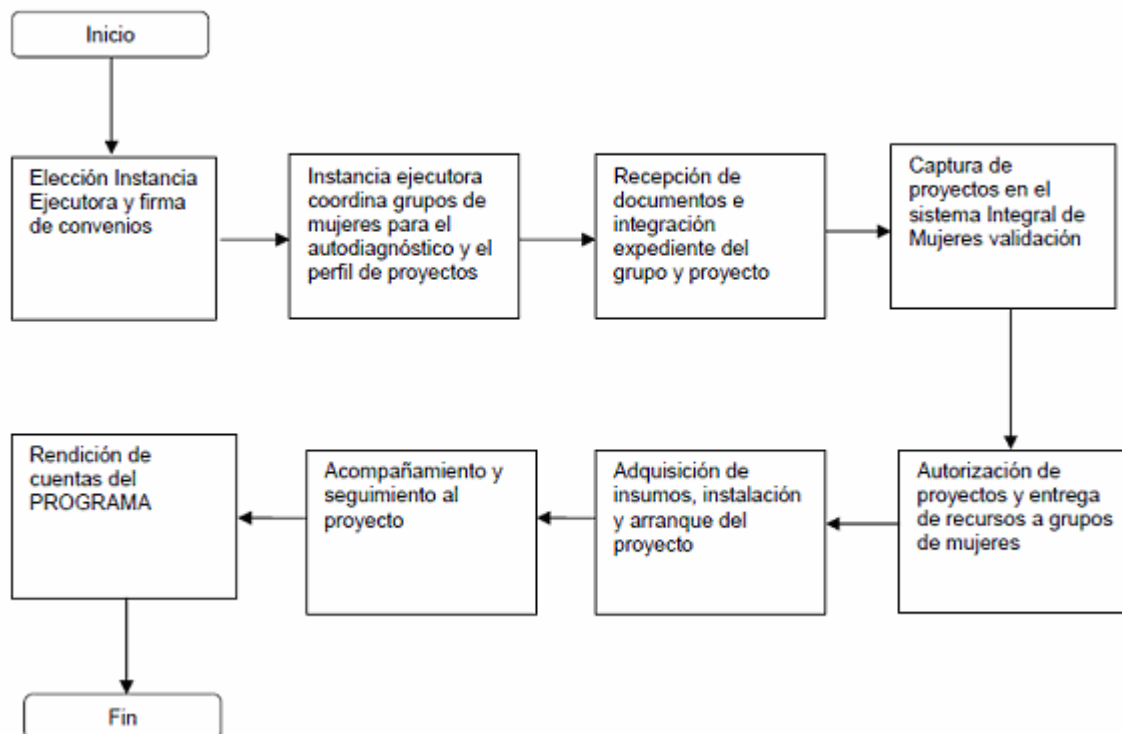
- Estar en posibilidades de expedir recibos que cumplan con los requisitos fiscales vigentes,
- No contar entre sus directivos o representantes a funcionarios públicos (o parientes de éstos en línea directa) de los tres órdenes de gobierno o con cargo de elección popular.

Del presupuesto asignado a cada Delegación Estatal, se podrá destinar hasta el diez por ciento (10%), para que lo ejerzan las organizaciones de la sociedad civil como instancias ejecutoras del PROGRAMA.

14.2 Instancia normativa

La CGPPE de la CDI, a través de la Dirección del PROGRAMA, será la instancia encargada de vigilar el cumplimiento de las presentes Reglas, así como de emitir los instrumentos normativos necesarios que apoyen eficazmente la operación, seguimiento y control requeridos.

15. Diagrama de Flujo de Operación



La CDI a través de la Delegación Estatal y en coordinación con la Dirección del PROGRAMA, seleccionará a las instancias ejecutoras para el ejercicio presupuestal vigente.

La Delegación Estatal y la instancia ejecutora firmarán un Convenio de Coordinación o en su caso de Concertación, en el que se establecerán compromisos para la ejecución del Programa. En ningún caso se transferirán recursos a las Instancias ejecutoras, en tanto no se cuente con el referido Convenio debidamente formalizado.

Para que las instancias ejecutoras realicen las acciones previstas en las presentes reglas, la Delegación Estatal con el apoyo de la Dirección del PROGRAMA, capacitará al personal operativo de la instancia ejecutora sobre la metodología participativa, entendida esta como el proceso en el cual se involucran todos los actores responsables de la acción, para conformar los grupos, elaborar el auto-diagnóstico, así como los perfiles de proyectos, entre otros temas.

Las instancias ejecutoras realizarán la difusión y promoción del PROGRAMA en las localidades elegibles con las potenciales beneficiarias; como resultado de los trabajos realizados con las mujeres, se define la conformación de los grupos que participarán en la ejecución de proyectos de organización productiva, con quienes se procederá a realizar el diagnóstico del grupo a partir del cual se obtiene la información para identificar y definir el perfil del proyecto.

Como resultado de este proceso, se levantará una minuta de las reuniones con las mujeres indígenas beneficiarias, que será firmada por ellas y personal de la instancia ejecutora, y sellada por la autoridad local; esta minuta formará parte del expediente de cada proyecto.

Estas acciones deberán retomar la problemática detectada de las mujeres en esas localidades, para lo cual se utilizará la metodología participativa que permita incorporar desde el principio a las beneficiarias en la definición de su proyecto.

La instancia ejecutora capturará y gestionará ante la Delegación Estatal los proyectos de organización productiva integrados, los que deberán acompañar con su programa de capacitación y acompañamiento. Las Delegaciones Estatales revisarán y pre-validarán las propuestas que le presenten, considerando que sean viables: técnica, comercial, económica y socialmente. Estas acciones se realizarán a través del Sistema Integral de Mujeres.

La Delegación Estatal turnará los proyectos pre-validados a la Dirección del PROGRAMA para su análisis, validación y autorización final.

La Dirección del PROGRAMA, analizará los proyectos de organización productiva y de acompañamiento presentados, y autorizará aquellos que cumplan con lo establecido en las presentes reglas, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal.

Una vez autorizados los proyectos, la Dirección del PROGRAMA notificará a la Delegación Estatal o al CCDI, y enviará los recursos correspondientes, para que a su vez, comuniquen a la instancia ejecutora el resultado de su gestión.

La Instancia ejecutora entregará los recursos del PROGRAMA a los grupos de mujeres indígenas con la presencia de un representante de la CDI, a más tardar quince días naturales después de haberlos recibido por parte de Oficinas Centrales y deberá recabar el documento comprobatorio mismo que se integrará al expediente del proyecto. Las beneficiarias adquirirán los insumos y contratarán los servicios requeridos para la instalación y puesta en marcha de su proyecto.

La instancia ejecutora deberá realizar el seguimiento de los proyectos productivos y a su acompañamiento. La información resultante deberá ser capturada en el Sistema Integral de Mujeres.

La Dirección del PROGRAMA, en coordinación con las Delegaciones Estatales y los CCDI's, realizará acciones de seguimiento en cuando menos una muestra del 5% de los proyectos autorizados, e implementará controles para la debida rendición de cuentas a través de la última fase de seguimiento registrada en el Sistema Integral de Mujeres (SIM).

16. Acta de entrega-recepción

La instalación y puesta en marcha del proyecto deberá formalizarse mediante un Acta de Entrega-Recepción, en la cual se señalará el cumplimiento de los compromisos entre las partes.

El Acta de Entrega-Recepción que deberá firmarse entre la instancia ejecutora y el grupo de beneficiarias forma parte del expediente, y constituye la prueba documental que certifica la existencia del proyecto.

De presentarse alguna irregularidad en la entrega del proyecto, quien lo reciba, podrá firmar el acta de manera condicionada, y anotar en ella las razones de su inconformidad. Además, se indicarán los plazos acordados para solventar las observaciones a que dé lugar ésta.

17. Indicadores

Para evaluar la operación y los resultados alcanzados, mediante la medición y seguimiento del ejercicio de los recursos, las acciones realizadas y el logro de las metas, se utilizarán los indicadores que se especifican a continuación:

Indicadores de resultados

Denominación	Fórmula	Periodicidad
Grupos de mujeres indígenas que continúan operando proyectos	$(\text{No. de grupos de mujeres indígenas apoyados por el programa dos años antes que continúan en operación al final del año de análisis} / \text{No. total de grupos de mujeres indígenas apoyados por el programa dos años antes}) \times 100$	Anual
Proyectos productivos instalados	$(\text{No. de proyectos instalados en el año de análisis} / \text{No. de proyectos programados a instalarse en el período de análisis}) \times 100$	Trimestral
Mujeres indígenas organizadas y capacitadas	$(\text{No. de mujeres indígenas beneficiarias que participan en eventos de capacitación} / \text{No. total de mujeres beneficiarias en el período}) \times 100$	Semestral

VII. PROGRAMA PROMOCION DE CONVENIOS EN MATERIA DE JUSTICIA.

Las Reglas de Operación específicas para éste programa, incluidos sus documentos relativos señalados en el apartado de Anexos, no fueron modificados; Por lo tanto, serán aplicables para el ejercicio fiscal 2010, tal y como fueron publicadas el día 29 de diciembre del 2008, en el Diario Oficial de la Federación. Sin embargo, sí deberán de observarse todos los lineamientos normativos establecidos en los numerales de aplicación general, que se señalan en las presentes Reglas de Operación para el ejercicio fiscal 2010.

VIII. PROGRAMA TURISMO ALTERNATIVO EN ZONAS INDIGENAS.

1. Objetivo

1.1. General

Contribuir al desarrollo de la población indígena, mediante la ejecución de acciones en materia de Turismo Alternativo, específicamente de ecoturismo y turismo rural, a través del apoyo a grupos organizados, mediante acciones orientadas a la elaboración y ejecución de proyectos, revalorando, conservando, y aprovechando sustentablemente su patrimonio natural y cultural, para coadyuvar a la mejora de sus ingresos.

1.2. Específicos

- Apoyar con recursos económicos o en especie a grupos organizados para la construcción o equipamiento de sitios de turismo alternativo, propuestos por la población indígena que fomenten el aprovechamiento sustentable y la revaloración de los recursos naturales y culturales considerando en el ámbito de su competencia, la preservación y mantenimiento de los ecosistemas de sus regiones, mediante el uso de las tecnologías ecológicas (ecotécnicas) y métodos tradicionales constructivos.
- Promover y apoyar acciones de formación y de fortalecimiento de capacidades de la población indígena que solicita recursos para la creación de sitios de turismo alternativo, o bien para aquellos que se encuentran en operación, con la finalidad de fortalecer sus procesos organizativos, así como mejorar la calidad de los productos y servicios ofrecidos, a través de su participación en eventos de capacitación.
- Apoyar a grupos de indígenas organizados en la instrumentación de estrategias de difusión y promoción de Sitios de Turismo Alternativo, con el fin de mejorar sus procesos de comercialización.
- Propiciar la participación de las mujeres en el desarrollo de Sitios de Turismo Alternativo.

2. Lineamientos

2.1. Cobertura

El Programa tiene cobertura nacional y atiende prioritariamente a los municipios indígenas, clasificados de acuerdo con el Sistema de Indicadores sobre la Población Indígena de México, con base en: el Segundo Censo de Población y Vivienda, México, 2005 del Instituto Nacional de Estadística y Geografía. Información disponible en la dirección electrónica: http://www.cdi.gob.mx/index.php?id_seccion=2199.

2.2 Población objetivo

Núcleos agrarios, organizaciones y grupos de trabajo, conformados por indígenas, que cuenten con las condiciones para el desarrollo de sitios de turismo alternativo.

2.3. Beneficiarios

2.3.1. Requisitos

2.3.1.1. De la población objetivo

De los Núcleos Agrarios (ejidos y comunidades), organizaciones y grupos de trabajo, conformados por indígenas:

1. Solicitud de accesos a los recursos fiscales (escrito libre) para proyectos de ecoturismo o turismo rural, que contenga:

a) Datos generales de los interesados (nombre del núcleo agrario, organización o grupo de trabajo, indígena).

b) Ubicación: localidad, municipio y estado al que pertenecen.

c) Nombre del proyecto para el cual solicitan el apoyo.

d) Monto de recursos solicitados para la elaboración o el desarrollo del proyecto, desglosando los conceptos de inversión.

e) Para el caso de los proyectos que ya operan, indicar el nombre del sitio turístico donde se llevarán a cabo las actividades.

2. Documento que acredite su personalidad jurídica, en términos de la legislación aplicable:

a) Para los núcleos agrarios: los datos de la Resolución Presidencial (fecha de dotación y de publicación en el Diario Oficial de la Federación), o constancia del Registro Agrario Nacional (RAN) que contenga el número de folio de inscripción del núcleo.

b) Para las Organizaciones indígenas: Acta Constitutiva y documento notarial que contengan reformas a sus estatutos. Las organizaciones que estén sujetas a la Ley de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil deberán presentar la Clave Unica de Registro (CLUNI), de ser el caso.

c) Los grupos de trabajo indígenas, quedan exentos de presentar documentos legales donde conste su personalidad jurídica, debiendo en este caso exhibir solamente el documento original en el que conste la formalización del grupo firmado por todos sus integrantes, mismo que deberá ser avalado en Asamblea Comunitaria o por autoridades comunales.

3. Documento protocolizado ante Fedatario Público donde se acredite la propiedad o posesión legal del o de los predio(s) involucrado(s), donde se llevará a cabo el proyecto, así como su extensión y límites geográficos; además se establecerá la temporalidad en la cual se planea desarrollar y operar el proyecto de turismo alternativo, de tal forma que den certidumbre jurídica a la población objetivo solicitante de los apoyos.

a) Para los núcleos agrarios: Documento donde se exprese que el o los predio(s) involucrado(s) en el proyecto, en caso de ser terrenos de uso común, deberán tener la autorización de la Asamblea Comunal o ejidal manifestando la aceptación y permiso correspondiente para la operación del proyecto, con una temporalidad mínima de treinta años.

b) Para las organizaciones y grupos de trabajo indígenas: contrato de compra venta a nombre de la organización o grupo indígena, ante Fedatario Público.

4. Escrito libre ratificado ante autoridad competente (presidencia municipal, fedatario público, comisariado ejidal, etc.) donde se manifieste la declaración expresa de los beneficiarios, por conducto de su representante, de que no han recibido apoyo económico de la CDI ni de otras dependencias de gobierno, para aplicar en los mismos conceptos para los que se solicita apoyo en el presente ejercicio fiscal y en años anteriores.

5. Padrón de beneficiarios, especificando pueblo o comunidad indígena, sexo, edad, cédula única de registro de población (CURP) y credencial de elector.

6. Documento en el cual la organización solicitante de los apoyos, se comprometa a que el predio en el cual se desarrollará el proyecto, no podrá ser enajenado, dado en arrendamiento o subarrendamiento, usufructo o comodato a un tercero, durante el tiempo de operación de éste.

2.3.1.2. De los proyectos

De acuerdo al tipo de proyecto, éste deberá contener:

1. Los permisos institucionales vigentes, que apliquen al proyecto de turismo a desarrollar.
2. Cumplir los términos de referencia indicados en los Anexos 1, 2 y/o 3 de estas Reglas.

2.4. Características de los apoyos

Los núcleos agrarios, organizaciones y grupos de trabajo, podrán acceder a recursos económicos y/o en especie, que les permitan complementar la ejecución y puesta en marcha de sus proyectos orientados al Turismo Alternativo, siempre y cuando no se dupliquen conceptos de anteriores apoyos de la CDI u otras dependencias.

La orientación de los recursos, tipos y montos de apoyo son los siguientes:

2.4.1. Para infraestructura y equipamiento de sitios de Turismo Alternativo. Se podrán autorizar hasta \$1'500,000.00 (un millón quinientos mil pesos 00/100 M.N.) por proyecto. Los conceptos, tipos y montos de apoyo son los que a continuación se describen, conforme al Anexo 1 de las presentes Reglas.

Para la operación de un sitio de turismo alternativo de continuidad o nuevo, se tiene que considerar:

1. La construcción de infraestructura con uso de materiales de la región, acabados tradicionales, acordes al entorno natural y cultural de los pueblos y comunidades indígenas, y el desarrollo de ecotécnicas afines con el medio ambiente.

Con la finalidad de apoyar la sustentabilidad económica de las organizaciones, se exhorta a los beneficiarios, que reciben un tercer apoyo por parte del programa o que se encuentren en etapa de consolidación, a participar en un esquema de capitalización de recursos, con el fin de recuperar el apoyo otorgado por la CDI a través de las Entidades de Ahorro y Crédito Popular (EACP) o en Empresas Sociales de Financiamiento (ESF) también denominadas Cajas Solidarias, para lo que se podrá incluir en el proyecto ejecutivo un programa de revolvencia o capitalización de los recursos financieros de los apoyos otorgados, con el fin de que los beneficiarios, de manera voluntaria, recuperen un porcentaje del apoyo otorgado y lo depositen en los intermediarios financieros no bancarios registrados y autorizados para operar el Esquema de Capitalización de Apoyos ante FONAES (ECA); dicha revolvencia o capitalización estará sujeta a los mecanismos de operación del ECA.

En relación con los proyectos en etapa de consolidación, que soliciten apoyo para infraestructura y/o equipamiento se podrá otorgar hasta un \$1'500,000.00 (Un Millón quinientos mil pesos 00/100 M.N.) en una tercera ocasión, en caso de participar en el esquema de capitalización se podrá otorgar hasta \$1'700,000.00 (Un Millón setecientos mil pesos 00/100 M.N.) para el proyecto.

Con el propósito de que haya una derrama económica local, se podrá adquirir en términos de conceptos de inversión aquellos insumos (cerámica, artesanías, muebles, textiles, accesorios, vajillas, entre otros) con los que cuenten organizaciones locales que hayan sido apoyadas con proyectos productivos, beneficiarias directas de Programas y/o Proyectos de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas.

Por otra parte se deberá considerar que los sitios de turismo alternativo sean difusores de aspectos de índole cultural, mismos que podrán ser actividades complementarias a las ya establecidas en el proyecto, como: danza, música, entre otras.

Asimismo, se deberá considerar la diversidad de apoyos de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, a fin de contar con la infraestructura básica y servicios del lugar, previo al desarrollo de un sitio de turismo alternativo.

2. Equipamiento y materiales, vinculados con los servicios de hospedaje y alimentación, actividades recreativas turísticas, así como telecomunicaciones, los cuales deberán corresponder al tipo de proyecto por apoyar.

3. Servicios de asesoría y/o asistencia técnica ligados al proyecto. Se podrá considerar hasta un cinco por ciento (5%) incluidos en el monto total del proyecto para el ejercicio fiscal en curso.

No se autorizarán apoyos para capital de trabajo, gastos de operación, pago de rentas y servicios, adquisición de terrenos, vehículos automotores y animales.

2.4.2. Elaboración de proyectos y/o de estudios y pago de permisos, a cargo de las Instancias Ejecutoras. Adicionales al límite establecido de \$1'500,000.00 (un millón quinientos mil pesos 00/100 M.N.) por proyecto, podrán considerarse los siguientes apoyos:

1. Elaboración de proyecto integral, para nuevos sitios, que deberá cumplir con lo establecido en el Anexo 1 de las presentes Reglas. Este apoyo se dará por una sola ocasión. El monto y número de proyectos será determinado por la instancia normativa, de acuerdo con el planteamiento de la cartera de proyectos de cada estado. En ningún caso se pagará el costo de un proyecto ya elaborado y presentado para su apoyo. Asimismo, no podrán apoyarse, en este concepto, aquellos sitios de continuidad o que ya se encuentran en operación.

2. Elaboración de estudios, y/o pago de permisos ambientales, cuando se requieran o en su caso lo determine el Comité Estatal de Dictaminación. Para este concepto se podrá apoyar hasta el setenta y cinco por ciento (75%) del costo total de éstos, de acuerdo con el listado del anexo 4 de estas Reglas de operación, debiendo incorporar:

- a) Propuesta de Términos de referencia del estudio o permiso.
- b) Objetivos y cobertura del estudio o permiso.
- c) Cotización y/o comprobante del costo de la elaboración del estudio o permiso.

2.4.3. Formación y fortalecimiento, de capacidades para la operación, administración y procesos de certificación, ejecutados por la CDI, a través de sus Delegaciones Estatales y la Dirección Responsable del Programa, dependiente de la CGPPE. Se podrá considerar hasta el diez por ciento (10%) del total de los recursos asignados al Programa.

1. Los núcleos agrarios, organizaciones y grupos de trabajo que cuenten con sitios de turismo alternativo de inicio, continuidad, o que se encuentran en operación, podrán acceder a recursos para ejecución de proyectos de formación y fortalecimiento (capacitación) conforme al Anexo 2 de las presentes Reglas. Se podrá autorizar hasta \$100,000.00 (cien mil pesos 00/100 M.N.).

2. El monto de recursos que apliquen directamente la CDI y/o el Gobierno del Estado para este concepto, estará en función de los Acuerdos de Coordinación que se suscriban y del tipo de acciones de formación y fortalecimiento que se apoyen, conforme a la demanda de la población objetivo y de las actividades de colaboración interinstitucional.

2.4.4. Difusión y promoción de sitios de Turismo Alternativo, realizados por las Instancias Ejecutoras y/o por la CDI, a través de sus Delegaciones Estatales y la Dirección Responsable del Programa dependiente de la CGPPE. Se podrá considerar hasta el diez por ciento (10%) del total de los recursos asignados al Programa.

1. Los núcleos agrarios, organizaciones y grupos de trabajo que cuenten con sitios de turismo alternativo que se encuentren en operación, podrán acceder a recursos para la ejecución de proyectos de difusión y promoción. Siempre y cuando exista disponibilidad presupuestal y el número de proyectos lo permita. Sólo podrá otorgarse hasta por dos años el 100% del recurso solicitado, el cual podrá ser hasta \$100,000.00 (cien mil pesos 00/100 M.N.), para los 2 años subsecuentes se autorizará hasta el 50% siempre y cuando exista aportación de recursos en igual porcentaje por la organización solicitante, conforme al Anexo 3 de las presentes Reglas.

2. El monto de recursos que aplique directamente la CDI, estará en función de la demanda de la población objetivo, de las estrategias desarrolladas por la Dirección del Programa y/o de las actividades de colaboración interinstitucional. En el caso de que se suscriban Acuerdos de Coordinación con Gobiernos Estatales, este concepto estará en función de lo establecido en el mismo.

No se autorizarán proyectos que beneficien a personas en lo individual o de tipo unifamiliar, así como aquellos que su objetivo sea desarrollar y/o mejorar sitios turísticos para el beneficio personal y exclusivo de alguno(s) de los integrantes de los núcleos agrarios, organizaciones y grupos de trabajo.

2.4.5. Operación, seguimiento y evaluación del Programa, los cuales serán ejercidos por las Delegaciones Estatales, y/o los Centros Coordinadores para el Desarrollo Indígena y/o la Dirección Responsable del Programa, dependiente de la Coordinación General de Programas y Proyectos Especiales. Se podrá considerar hasta el cinco por ciento (5%, incluye gastos operativos, sueldos y percepciones del personal operativo y evaluación externa) del total de los recursos asignados al Programa, de acuerdo a la demanda presentada y al recurso gestionado a cada una de las Unidades operativas en el ejercicio fiscal en curso.

2.4.6. Publicación de Acuerdos en el Diario Oficial de la Federación, en cumplimiento a la normatividad vigente. Costo de publicación.

2.5. Derechos, obligaciones y sanciones

2.5.1. De los Núcleos Agrarios, Organizaciones y Grupos de Trabajo, conformados por indígenas.

2.5.1.1. Derechos

1. Acceder a los apoyos que otorga el Programa, una vez dictaminado, aprobado y autorizado el proyecto y contar con copia del mismo.

2. Establecer sus propias instancias y mecanismos de control y vigilancia, de acuerdo con sus normas y reglamentos.

3. Recibir orientación de los CCDI, las Delegaciones Estatales de la CDI, y del Gobierno del Estado, según sea el caso.

2.5.1.2. Obligaciones

1. Cumplir con lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

2. Firmar el Convenio de Concertación de las presentes Reglas (Anexo 5)

3. Aperturar una cuenta bancaria específica a nombre de la organización, y en caso de grupos de trabajo ésta deberá ser mancomunada a nombre del presidente, secretario y tesorero como representantes.

4. Iniciar la ejecución del proyecto a más tardar quince días naturales después de haber recibido los recursos.

5. Conservación de recursos comprobatorios de la aplicación de los recursos que le fueron transferidos para la ejecución del proyecto autorizado, mediante facturas recibos fiscales y todo aquel documento que sirva para comprobar el gasto del recurso.

6. Entregar al CCDI, mediante escrito libre un informe que deberá presentarse dentro de los primeros cinco días hábiles de cada bimestre, que contenga información suficiente sobre avances de metas y ejecución del recurso, así como elaborar los avances físicos y financieros del proyecto. En el caso de presentarse variaciones, se indicarán las acciones implementadas para su atención, las cuales deberán estar avaladas mediante Acta de la asamblea comunitaria.

7. Facilitar y dar acceso a los funcionarios públicos de la CDI, para conocer toda la documentación del proyecto, así como para el seguimiento, evaluación, supervisión y auditoría de éste.

8. Presentar un informe anual, dentro de los diez días naturales del mes de enero del siguiente ejercicio fiscal, que contenga los avances de metas, resultados y conclusiones de tipo financiero, sólo en caso de participar como voluntario en la recuperación del apoyo otorgado presentar el cumplimiento del programa de revolvencia o capitalización de los apoyos recibidos. Para el caso de proyectos en operación, se deberá informar de los ingresos y egresos correspondientes, así como el número de visitantes recibidos al año de manera mensual.

9. Aperturar una cuenta de ahorros en la entidad registrada y autorizada para operar el ECA a nombre de la organización, y en caso de grupos de trabajo ésta deberá ser mancomunada a nombre del presidente, secretario y tesorero como representantes.

10. Proporcionar mensualmente al CCDI o la Delegación, el informe de recuperaciones de los apoyos recibidos, depositados en la cuenta de ahorro aperturada en la entidad financiera autorizada y registrada para operar el ECA.

11. Recibir el reembolso con los rendimientos financieros generados durante el periodo de capitalización de los apoyos depositados en la cuenta aperturada en la entidad financiera registrada y autorizada para operar el ECA seleccionada, sólo en caso de participar como voluntario en la recuperación del apoyo otorgado.

12. Dar seguimiento a la ejecución del proyecto aprobado, para verificar la aplicación de los recursos de acuerdo a los conceptos de inversión autorizados en el mismo, cuando el Gobierno del Estado se constituya en Instancia Ejecutora.

2.5.1.3. Sanciones

Serán causales de suspensión de los apoyos:

1. No aplicar el recurso en los conceptos de inversión autorizados para la realización del proyecto.
2. Incumplir con lo establecido en las presentes Reglas y el Convenio de Concertación.

2.5.2. De los Gobiernos de los Estados

Con este Programa se busca fomentar que los núcleos agrarios, organizaciones y grupos de trabajo, conformados por indígenas, cuenten con el apoyo complementario de al menos una instancia de Gobierno Estatal en el proceso de diseño, gestión y ejecución de su proyecto de turismo alternativo, en el marco de los planes y programas que se promueven en colaboración con la instancia gubernamental que el Gobierno Estatal determine. En tal caso, las instancias de gobierno deberán cumplir con lo siguiente:

2.5.2.1. Obligaciones

1. Presentar a la Delegación de la CDI su cartera de proyectos durante el primer bimestre del año fiscal en curso, misma que deberá apegarse a lo establecido en las presentes Reglas de Operación y sustentada en solicitudes de núcleos agrarios, organizaciones y grupos de trabajo, conformados por indígenas.

2. Firmar un Acuerdo de Coordinación, una vez que la instancia normativa notifique mediante oficio, los proyectos autorizados y que se apoyarán conjuntamente, teniendo como fecha límite el 30 de abril del año fiscal en curso.

3. Aportar al menos veinticinco por ciento (25%) del monto total de los apoyos acordados con la Delegación para los proyectos dictaminados positivamente.

4. Contar con los mecanismos financieros y administrativos que le permitan la mezcla o suma de los recursos acordados, así como la aplicación de los mismos, conforme a lo establecido en las presentes Reglas. Asimismo, aperturar una cuenta bancaria específica para la mezcla de recursos entre Gobierno del Estado y la CDI, conforme al Acuerdo de Coordinación firmado por ambas instancias.

5. Si el Gobierno del Estado efectúa cambios en los Acuerdos establecidos obligando a modificar el Acuerdo inicialmente firmado, éste asumirá los costos que implique la publicación correspondiente en el Diario Oficial de la Federación.

6. Presentar a más tardar durante el mes de enero del siguiente ejercicio fiscal y en los términos de la legislación aplicable la documentación que ampare la comprobación de los recursos fiscales recibidos, la que deberá conservar por cinco años a fin de informar, a las instancias de control y auditoría que así lo soliciten.

7. Proporcionar bimestralmente a la Delegación de la CDI, dentro de los primeros cinco días hábiles, un informe de avance físico y financiero que permita el control y seguimiento. El formato incluirá los nombres y firmas de quien elabora, revisa y da el visto bueno por parte de la instancia ejecutora junto con la CDI. En el caso de presentarse variaciones, se indicarán las acciones implementadas para su atención, las cuales deberán estar avaladas por la asamblea comunitaria.

8. Asimismo, deberá presentar un informe anual dentro de los quince días hábiles del mes de enero del siguiente ejercicio fiscal, que dé cuenta del ejercicio de los recursos y el cumplimiento de objetivos y metas.

9. Participar en la conformación del Comité Estatal de Dictaminación para el análisis, evaluación, aprobación y priorización de los proyectos, el cual estará obligadamente integrado por la Delegación de la CDI y la instancia estatal responsable de la actividad turística o la institución gubernamental que el Gobierno Estatal determine para los fines de este Programa. Ambas instancias convocarán a las instituciones federales y/o estatales que consideren conveniente, con la finalidad de que apoyen y aporten elementos al proceso de dictaminación.

2.5.2.2. Sanciones

Serán causales de suspensión o retiro de los apoyos:

1. No aplicar el recurso en los conceptos autorizados para la realización del proyecto.
2. No iniciar la aplicación de los recursos transferidos por la Delegación de la CDI, dentro de los sesenta días naturales posteriores a su recepción.
3. Incumplir con lo establecido en las presentes Reglas y en el Acuerdo de Coordinación.
4. No aportar el recurso convenido en el Acuerdo de Coordinación por parte de la instancia ejecutora, en el tiempo que se requiere para la ejecución del proyecto.

2.6. Participantes

2.6.1. Instancia ejecutora

Los núcleos agrarios, las organizaciones y los grupos de trabajo, conformados por indígenas, y los Gobiernos Estatales.

2.6.2. Instancia normativa

La CGPPE de la CDI, a través de la Dirección del Programa, es la instancia encargada de normar e interpretar las presentes Reglas de Operación. Misma que está facultada para hacer las precisiones y los complementos necesarios, siempre y cuando no se opongan a las presentes Reglas.

La Delegación y los CCDI, son las instancias encargadas de constatar el cumplimiento de las presentes Reglas y efectuar visitas de campo para seguimiento y control a los proyectos apoyados.

2.7. Coordinación institucional

La CDI participará con las diferentes instancias, entidades o dependencias de Gobierno que operan programas y proyectos afines, con el objeto de conjuntar esfuerzos y recursos para la atención de la población indígena.

Las aportaciones de la CDI y los Gobiernos Estatales podrán aplicarse como mezcla o suma de recursos para apoyar los proyectos. Se entenderá como mezcla de recursos la aportación de ambas instituciones a un mismo proyecto, evitando la mezcla en los mismos conceptos. En el caso de suma de recursos, la CDI y el Gobierno del Estado podrán dividir el conjunto de proyectos, y cada institución cubrirá el monto total de uno o más proyectos.

3. Operación

3.1. Proceso

Los núcleos agrarios, organizaciones o grupos de trabajo interesados en recibir apoyo de este Programa presentarán la solicitud de acceso a los recursos fiscales para proyectos en los CCDI, a partir de la publicación de las reglas de operación hasta concluir el primer trimestre del año fiscal en curso. En caso de que la cartera de proyectos presentada no llegue a cubrir la demanda, se abrirá un segundo periodo de recepción de proyectos, mismo que será determinado por la instancia normativa.

La Delegación y los CCDI, deberán orientar y asesorar a los núcleos agrarios, organizaciones y grupos de trabajo indígenas solicitantes sobre la integración de la documentación requerida, para conformar el expediente técnico, entendido éste, como la documentación correspondiente a los requisitos que deberán cumplir la población objetivo y el proyecto.

Los CCDI, las Delegaciones Estatales de la CDI o el Gobierno del Estado, según corresponda realizarán visitas de campo con el propósito de validar la existencia del núcleo agrario, organización o grupo de trabajo, conformados por indígenas, así como verificar las condiciones básicas que garanticen la implementación y el desarrollo del proyecto para el cual se solicita el apoyo de ser posible, dichas visitas deberán realizarse con los integrantes del Comité dictaminador.

La Delegación de la CDI llevará a cabo la instalación del Comité Estatal de Dictaminación (CED), durante el primer bimestre del año, el que podrá sesionar las veces necesarias de acuerdo con las demandas presentadas por los interesados en recibir apoyos del Programa, y a los requerimientos de trabajo del propio Comité. El CED deberá estar integrado por un mínimo de 5 instituciones, entre las cuales deben estar representantes de: la instancia encargada de aspectos turísticos en el Estado, medio ambiente (SEMARNAT, CONANP, CONAFOR, SAGARPA, Secretaría de Ecología, CONAGUA, PROFEPA, etc.), instituciones educativas, institutos de investigación y dependencia que dé certeza legal sobre la tenencia de la tierra (RAN).

El período de trabajo del Comité será únicamente para el ejercicio fiscal correspondiente. Las instancias participantes deberán notificar por escrito la representación al Comité el cual tendrá un carácter honorífico.

El Comité Estatal de Dictaminación conocerá, analizará y dictaminará los proyectos presentados emitiendo su fallo positivo o negativo de los mismos, o en su caso las observaciones que deberán ser atendidas por los núcleos agrarios, organizaciones y grupos de trabajo indígenas solicitantes, lo que se asentará en el Acta de Dictaminación.

Para la Dictaminación, se deberán establecer criterios de elegibilidad por parte del CED, como: ubicación considerando la Matriz de Regiones Prioritarias para el Desarrollo de Turismo de Naturaleza, su ubicación dentro de un Área Natural Protegida (ANP), zona arqueológica o pueblos mágicos, tipo de organización, manejo de recursos naturales, buenas prácticas apegándose a la normatividad vigente de la SEMARNAT "NMX-AA-133-SCFI-2006", mercado, promoción y equidad de género, así como aquellos que proponga el CED.

En caso de que la solicitud carezca de alguno de los requisitos o de que durante el proceso de dictaminación se realicen observaciones al proyecto, la CDI informará por oficio a los solicitantes, quienes tendrán un plazo de veinte días hábiles una vez notificados por escrito, para solventar las observaciones. De no hacerlo, su solicitud será cancelada.

En caso de que la solicitud sea rechazada se informará a los beneficiarios por medio de oficio emitido por el CCDI o Delegación Estatal, en un plazo no mayor de 20 hábiles.

Una vez dictaminados los proyectos, la Delegación Estatal de la CDI los remitirá a la Dirección Responsable del Programa, para su análisis, revisión y autorización, acompañada de los anexos técnicos, el padrón de beneficiarios, el Acta de Instalación del Comité Estatal de Dictaminación, el Acta(s) de Dictaminación donde se aprueban los proyectos, así como el Acuerdo de Coordinación cuando éste se haya firmado con el Gobierno del Estado.

Las solicitudes presentadas para su apoyo con el expediente técnico completo se atenderán por el CCDI o la Delegación en un plazo no mayor de dos meses.

Una vez revisados los proyectos dictaminados e integrados debidamente, conforme a las Reglas de Operación, la Dirección responsable del Programa autorizará y realizará la gestión de los recursos ante la CGPPE, para el posterior envío de los mismos a la Delegación o al CCDI según corresponda. Una vez autorizados los proyectos por la Dirección responsable del programa, se formalizará el Acuerdo de Coordinación en un plazo no mayor a 5 cinco días hábiles, concretando mediante la transferencia de recursos a través de su Delegación Estatal.

Cuando los productores indígenas organizados hayan manifestado, su voluntad de adherirse al esquema de capitalización de los apoyos, la Instancia Ejecutora deberá abrir una cuenta de ahorros en la entidad financiera registrada y autorizada para operar el ECA, donde de acuerdo con el programa de recuperaciones establecido en el proyecto productivo se depositarán los recursos por parte de los beneficiarios.

Los CCDI deberán entregar los recursos a los representantes del núcleo agrario, la organización o el grupo de trabajo, conformados por indígenas en Asamblea General, en un plazo no mayor de quince días naturales mediando la firma del Convenio de Concertación, el cual deberá ser signado por el delegado estatal y los beneficiarios del proyecto.

Cuando se firme el Acuerdo de Coordinación con el Gobierno del Estado, la CDI transferirá los recursos a través de su Delegación Estatal. La aplicación de dichos recursos por parte de la Instancia Ejecutora designada en dicho Acuerdo, deberá iniciarse en un plazo no mayor de sesenta días naturales, posteriores a su recepción.

La transferencia de los recursos a las Instancias Ejecutoras se hará en apego al calendario de ministraciones del Programa y disponibilidad presupuestal mediante la firma de los recibos correspondientes. Para el caso de las aportaciones acordadas entre la CDI y el Gobierno Estatal, se deberá establecer una cuenta específica, para el depósito de las mismas.

Las organizaciones indígenas que reciban la transferencia de recursos durante el último trimestre del año fiscal para la operación de sus proyectos y éstos incluyan obra, tendrán 3 meses posteriores a la recepción de los recursos, para la ejecución y la comprobación del gasto.

Las Instancias Ejecutoras deberán integrar la documentación (facturas, recibos fiscales, y todo aquel documento que sirva para comprobar el gasto del recurso) que soporte la aplicación de los recursos destinados al proyecto, la cual deberá estar disponible como parte del expediente técnico, para la revisión de la CGPPE, las Delegaciones y los CCDI, así como de los Organos de Fiscalización Federales durante un plazo de cinco años contados a partir de su entrega.

En el caso de que los recursos sean transferidos directamente por el CCDI a los beneficiarios, la comprobación original quedará en resguardo del grupo indígena, debiendo entregar al CCDI, copia de la misma, exhibiendo el original sólo para su cotejo. Particularmente, los productos que resulten de los servicios contratados para asesoría, asistencia técnica, capacitación (relatoría y evidencias fotográficas) y/o promoción y difusión (trípticos, carteles u otro tipo de material generado), también deberán ser entregados en copia.

En el caso de que los recursos sean aplicados por el Gobierno del Estado, las facturas relacionadas con equipamiento, deberán ser a favor de la organización, comunidad o ejido y ser entregadas en original a la misma organización indígena beneficiada para que ésta sustente la propiedad de los bienes.

La Dirección Responsable del Programa, las Delegaciones y los CCDI, realizarán acciones de seguimiento para constatar la aplicación del recurso, así como el cumplimiento de objetivos y metas.

La Delegación Estatal de la CDI y en su caso, los Gobiernos Estatales, deberán conformar el expediente único, el cual estará integrado por el conjunto de los expedientes técnicos y la información general que conforma el proceso para la autorización de los proyectos, mismo que será respectivamente resguardado por cinco años, y cuyo contenido será definido por la Instancia Normativa.

3.2. Ejecución

3.2.1. Acta de entrega-recepción o de conclusión

Cuando el Gobierno Estatal sea la Instancia Ejecutora, se elaborará un Acta de entrega-recepción para cada uno de los proyectos terminados; o bien, un Acta de conclusión cuando la Instancia Ejecutora sean los propios beneficiarios. En ambos casos, deberán participar las instancias involucradas, los beneficiarios, las autoridades comunitarias y la Delegación Estatal o el CCDI.

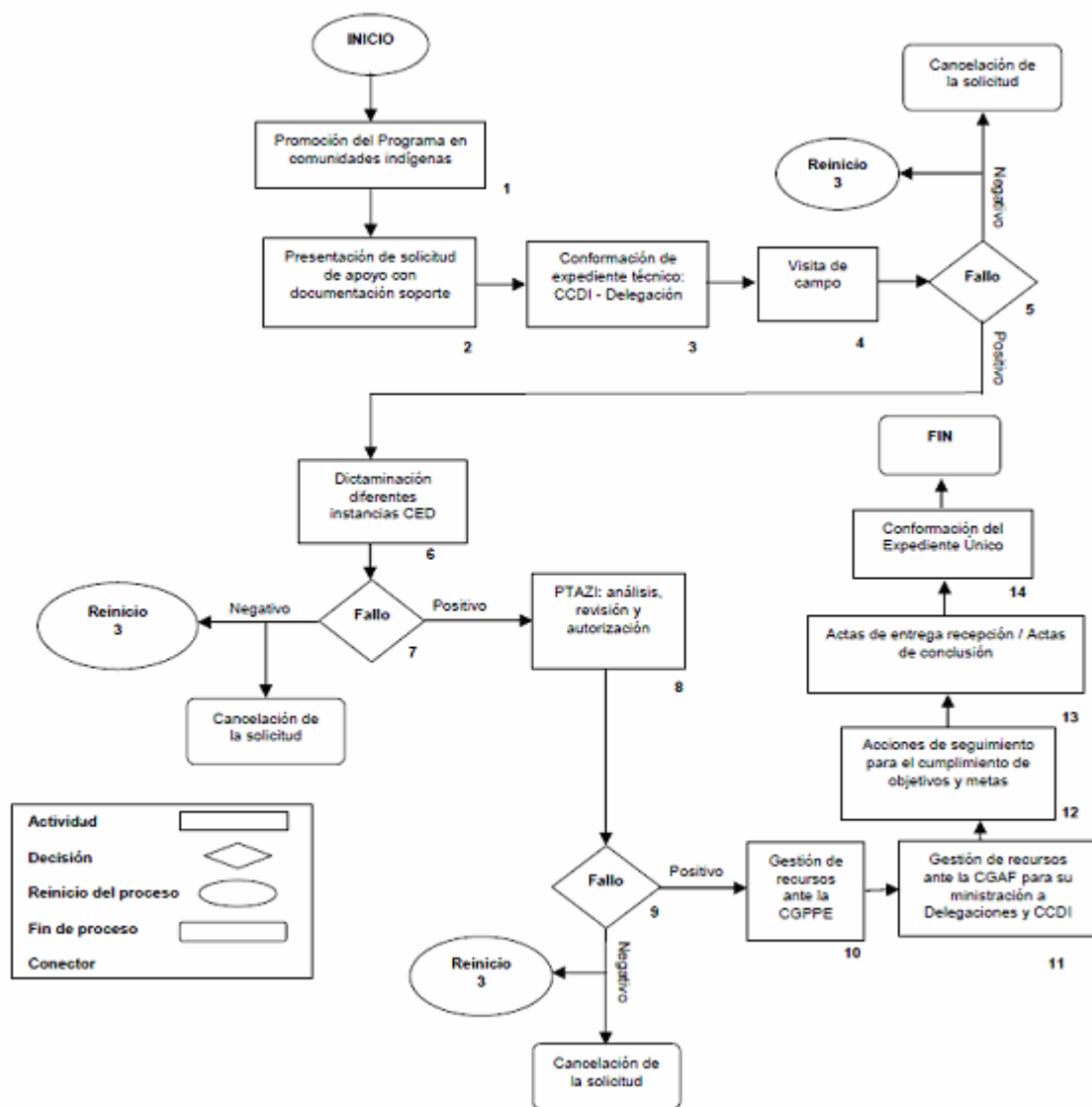
4. Indicadores

Evaluarán la operación y resultados alcanzados, mediante la medición y seguimiento del ejercicio de los recursos, las acciones realizadas y el logro de las metas, para lo cual se utilizarán los indicadores que se especifican a continuación:

Indicadores de resultados:

Nombre del Indicador	Fórmula	Periodicidad
Porcentaje de atención a organizaciones indígenas	$\frac{\text{Grupo de indígenas organizados que reciben apoyo}}{\text{Grupo de indígenas organizados que solicitaron el apoyo}} \times 100$	Anual
Porcentaje de grupos indígenas organizados que reciben capacitación	$\frac{\text{Grupos de indígenas que recibieron capacitación}}{\text{Grupos de indígenas que solicitaron capacitación}} \times 100$	Anual
Porcentaje de grupos indígenas organizados que reciben apoyo para la promoción y difusión de sus sitios turísticos	$\frac{\text{Grupos de indígenas organizados que recibieron apoyo para la promoción y comercialización de su sitio turístico}}{\text{Grupos de indígenas organizados que solicitaron apoyo para la promoción y comercialización de su sitio turístico}} \times 100$	Anual

5. Diagrama de Flujo de Operación.



RESPONSABLE	NUMERO DE ACCION
Instancia ejecutora	2 y 3
Responsables del PTAZI en Delegación estatal y CCDI	1, 3, 4, 5, 6, 7, 12, 13 y 14
Dependencias federales, estatales y /o municipales e instancias educativas	4, 5, 6 y 7
Responsables del PTAZI en Oficinas Centrales	8, 9, 10, 11 y 12
Coordinación General de programas y proyectos especiales	10

IX. DE APLICACION GENERAL PARA LOS PROGRAMAS ALBERGUES ESCOLARES INDIGENAS, COORDINACION PARA EL APOYO A LA PRODUCCION INDIGENA, FOMENTO Y DESARROLLO DE LAS CULTURAS INDIGENAS, FONDOS REGIONALES INDIGENAS, ORGANIZACION PRODUCTIVA PARA MUJERES INDIGENAS, PROMOCION DE CONVENIOS EN MATERIA DE JUSTICIA Y TURISMO ALTERNATIVO EN ZONAS INDIGENAS, LO SIGUIENTE:

1. Evaluación de los Programas.

La CDI mediante las direcciones responsables de los programas sujetos a las reglas de operación, podrán llevar a cabo en forma directa o a través de instancias especializadas, las evaluaciones que se consideren apropiadas conforme a sus necesidades y recursos disponibles. Para ello, se deberá considerar el análisis de la matriz de indicadores señalada en cada programa en el apartado de indicadores, así como del seguimiento y monitoreo en la operación de los programas, con el propósito de conocer y retroalimentar las posibles acciones futuras de mejora en su desempeño.

Asimismo, en cumplimiento del artículo 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH), 180 de su Reglamento y 78 de la Ley General de Desarrollo Social, así como de los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal, publicados el 30 de marzo del 2007, los Programas sujetos a reglas de operación de la CDI, serán evaluados conforme a las disposiciones del Programa anual de Evaluación, que determine la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública y el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), para el ejercicio fiscal que corresponda. Al interior de la CDI, la coordinación del proceso estará a cargo de la Dirección General de Evaluación y Control.

2. Avances físicos financieros.

Las instancias ejecutoras de los proyectos y acciones apoyados por cada uno de los Programas mencionados en el apartado anterior, deberán presentar a las Delegaciones, durante los primeros 5 días hábiles posteriores al cierre de cada mes, el reporte de los avances físicos y financieros de los proyectos u obras autorizados. Invariablemente, las instancias ejecutoras deberán informar y justificar las variaciones entre el presupuesto autorizado, el ejercido y las metas programadas.

La Dirección General de Evaluación y Control (DGEC), en colaboración con la CGPPE, formulará trimestralmente los reportes de los avances físicos y financieros de las acciones bajo su responsabilidad, que deberá remitir a la H. Cámara de Diputados durante los 15 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta. Invariablemente, las Delegaciones, deberán durante los primeros 5 días hábiles posteriores al cierre de cada mes, remitir a la Coordinación General de Administración y Finanzas (CGAF) y a la CGPPE, los reportes de los avances físicos y financieros de los proyectos autorizados acompañando dichos informes, la explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado, el ejercido y el de metas. Esta información permitirá conocer la eficiencia de la operación de los Programas en el periodo que se reporta y será utilizada para integrar los informes institucionales correspondientes.

3. Cierre de ejercicio.

Las instancias ejecutoras integrarán el cierre del ejercicio programático presupuestal anual de los proyectos u obras autorizadas, el cual deberán remitir a las Delegaciones, en los primeros cinco días hábiles del siguiente ejercicio fiscal al que se ejecutaron los recursos.

Las Delegaciones deberán integrar y concentrar el cierre del ejercicio programático presupuestal anual y remitirlo a las Direcciones responsables de los Programas, dentro de los primeros 15 días hábiles del mes de enero del siguiente ejercicio fiscal, para que a su vez integren y analicen dicha información, soliciten a las instancias ejecutoras las aclaraciones a que haya lugar e informen el cierre de ejercicio de cada uno de los Programas a la CGAF de la CDI, quien la remitirá en documento impreso y medios electrónicos, a la Secretaría de la Función Pública (SFP), de acuerdo con las normas específicas que se den a conocer para el efecto.

4. Recursos no devengados.

Los recursos que no se destinen a los fines autorizados y los no devengados, así como los intereses que se generen, deberán ser reintegrados por las instancias ejecutoras, el último día hábil de diciembre a las Delegaciones de su cobertura.

Las Delegaciones deberán concentrar dichos recursos e información y remitirlos a la CGAF de la CDI, durante los primeros cinco días hábiles del siguiente ejercicio fiscal, para que a su vez reintegre los recursos no devengados a la Tesorería de la Federación (TESOFE).

5. Auditoría, control y seguimiento.

Los recursos que la Federación otorga para los Programas podrán ser revisados por la SFP, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP); la Auditoría Superior de la Federación (ASF) y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

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

6. Transparencia.

6.1 Difusión.

Conforme a las disposiciones establecidas en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el presente Ejercicio Fiscal, estas Reglas de Operación y los modelos de convenio de concertación, además de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, estarán disponibles para la población en las Delegaciones, así como en la página electrónica www.cdi.gob.mx.

Asimismo, se promoverá la difusión y alcances de los Programas por medio del Sistema de Radiodifusoras Culturales Indigenistas que opera la CDI.

La papelería y documentación oficial para los programas deberán incluir la siguiente leyenda: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

Todo el gasto en comunicación social relacionado con la publicidad que se adquiera para estos programas por parte de las dependencias y entidades, así como aquél relacionado con los recursos presupuestarios federales que se transfieren a las entidades federativas, municipios y las demarcaciones territoriales del Distrito Federal, que se aplique a través de anuncios en medios electrónicos, impresos, complementarios o de cualquier otra índole, deberá señalar que se realizan con los recursos federales aprobados en este presupuesto e incluir la leyenda señalada en el artículo 19, fracción V, del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010;

Los programas que contengan padrones de beneficiarios deberán publicar los mismos conforme a lo previsto en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. Los programas deberán identificar en sus padrones o listados de beneficiarios a las personas físicas, en lo posible, con la Clave Unica de Registro de Población y, en el caso de personas morales, con la Clave de Registro Federal de Contribuyentes. La información que se genere será desagregada, en lo posible, por sexo, grupo de edad, región del país, entidad federativa, municipio o demarcación territorial del Distrito Federal. Las dependencias y entidades deberán enviar a la Cámara de Diputados, a más tardar el último día hábil de noviembre, la información, los criterios o las memorias de cálculo mediante los cuales se determinaron los beneficiarios;

Los programas además de informar de manera directa a los beneficiarios el apoyo a otorgarles, les dará a conocer en los términos previstos por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y su Reglamento, en particular lo señalado en su artículo 7, fracción XI de la citada Ley y 19 del Reglamento.

6.2. Contraloría social.

La contraloría social estará a cargo de las(os) beneficiarias(os) de los programas que opera la CDI, quienes podrán conformar comités de contraloría social, en apego a la normatividad establecida para tal efecto.

Las Delegaciones Estatales y los CCDI's promoverán acciones de contraloría social entre los beneficiarios de los programas que opera la CDI, de acuerdo al esquema de contraloría social, programa anual de trabajo y guía operativa que la CGPPE, en su respectiva competencia, elabore para tal efecto.

El plan de difusión de la contraloría social deberá contener, conforme al proceso de ejecución del programa de la CDI, la siguiente información:

- Características de las obras y acciones,
- Costo, periodo de ejecución y fecha programada de entrega,
- Tipo de monto de apoyos económicos o en especie,
- Requisitos para elegir a los beneficiarios,
- Derechos y obligaciones de los beneficiarios,

- Padrón de beneficiarios de la localidad,
- Instancia normativa, ejecutora del programa federal y órganos de control, así como sus respectivos canales de comunicación,
- Medios institucionales para presentar quejas y denuncias,
- Procedimientos para realizar actividades de contraloría social, y
- Cuando aplique, medidas para garantizar la igualdad entre mujeres y hombres en la aplicación del programa federal.

Se modifica contenido, en apego al Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la promoción y operación de la contraloría social en los programas federales de desarrollo social, publicados en viernes 11 de abril de 2008, en el Diario Oficial de la Federación.

En el caso específico del Programa Albergues Escolares Indígenas, aplicará únicamente lo siguiente: De acuerdo al esquema de Contraloría social de la CGPPE, los Comités de Apoyo integrados por los padres de familia de los beneficiarios, intervendrán en la adquisición y manejo de alimentos frescos en el Albergue Escolar, Comedor Escolar y Albergue Comunitario; asimismo participan en la recepción de abarrotes, material de higiene y limpieza, material escolar, así como en la verificación de las acciones de equipamiento, mantenimiento y/o rehabilitación de Albergues y Comedores Escolares.

7. Estrategias para el fortalecimiento de las acciones a favor de la población indígena.

1. Para crear las sinergias que beneficien, fortalezcan y potencialicen los resultados de las acciones desarrolladas por los Programas de la Coordinación General de Programas y Proyectos Especiales, a favor de la población indígena, los responsables de cada programa, promoverán la coordinación entre sí, para identificar, analizar y vincular los proyectos con posibilidades de apoyarse entre ellos, o de ser sujetos de nuevos apoyos por los Programas, hacia otras etapas de desarrollo, de consolidación, de comercialización, etc.

2. Se considerarán de forma prioritaria para el otorgamiento de apoyos por parte de los Programas adscritos a la Coordinación General de Programas y Proyectos Especiales, las propuestas de proyectos que deriven de los diagnósticos y/o planes para un desarrollo con identidad indígena, en el marco del funcionamiento de los Centros Coordinadores para el Desarrollo Indígena, con instancias de planificación y de gestión, que favorezcan el desarrollo local, municipal y/o regional de los Pueblos y Comunidades Indígenas de México, siempre y cuando exista disponibilidad presupuestal.

3. Adicionalmente a los criterios de cobertura y elegibilidad de cada Programa, serán consideradas como elegibles, las localidades y/o comunidades indígenas que sean reconocidas en la Constitución de la entidad federativa a que pertenezcan, y/o que las acredite y reconozca como indígenas. Esto deberá usarse como marco de referencia para la identificación de localidades y/o comunidades susceptibles de recibir apoyos.

8. Contingencias ocasionadas por fenómenos naturales

Los recursos y las acciones destinadas a solventar los efectos ocasionados por desastres naturales, deberán apegarse a los lineamientos y mecanismos que emitan la Secretaría de Gobernación y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en su respectivo ámbito de competencia, en el marco del Sistema Nacional de Protección Civil y de conformidad con las disposiciones aplicables.

9. Quejas y denuncias

9.1. Mecanismos, instancias y canales

Las quejas y denuncias de la ciudadanía en general se captarán a través del Organismo Interno de Control en la CDI; específicamente en el Área de Quejas y Responsabilidades, ubicada en la avenida México Coyoacán número 343, piso 2, colonia Xoco, Delegación Benito Juárez, código postal 03330, en la Ciudad de México, Distrito Federal, por Internet a la dirección electrónica: contraloria@cdi.gob.mx, responsabilidades@cdi.gob.mx y telefónicamente al Sistema de Atención Ciudadana (SACTEL) al 01-800-00-148-00 en el interior de la República, o a los teléfonos del Organismo Interno de Control en la CDI y en el Área de Quejas y de Responsabilidades del Organismo Interno de Control en la CDI (01-55) 91-83-21-00 extensiones 7255 y 7270 en la Ciudad de México.

La(s) persona(s) u organización(es) que presente(n) quejas o denuncias deberá(n) identificarse y proporcionar los datos para su posterior localización; asimismo, deberá(n) indicar los hechos presuntamente irregulares, así como el o los nombres de los servidores públicos a denunciar.

X. ANEXOS.

**PROGRAMA ALBERGUES ESCOLARES INDIGENAS
ANEXO 1
SOLICITUD DE INSCRIPCION**

C. _____, _____ a _____ de 200__

Jefe del Albergue y/o representante del Comité de Apoyo de Padres de Familia
Presente.

Por este medio, solicito a usted la inscripción del niño (a)

procedente de la Localidad _____ Municipio de _____

_____, hablante de la lengua indígena: (no), (si) _____,

del Pueblo Indígena _____, que cuenta con _____ años

de edad, quien cursará el grado _____ en la escuela _____.

Agradezco su atención

Nombre y firma (huella digital) del Padre o Tutor

**PROGRAMA ALBERGUES ESCOLARES INDIGENAS
ANEXO 2
ALBERGUES COMUNITARIOS INDIGENAS
CEDULA DE INFORMACION BASICA 2007**

1.- DATOS DE IDENTIFICACION.

ENTIDAD FEDERATIVA _____

NOMBRE

CLAVE

MUNICIPIO _____

NOMBRE

CLAVE

LOCALIDAD _____

NOMBRE

CLAVE

CCDI _____

NOMBRE

CLAVE

ALBERGUE _____

NOMBRE

CLAVE

M A A D D M

2.- ¿A QUE PUEBLO INDIGENA PERTENECE LA LOCALIDAD?

CLAVE

NOMBRE INDIGENA QUE POR IDENTIDAD LE CORRESPONDE

3.- ¿CUAL ES LA LENGUA INDIGENA PREDOMINANTE?

CLAVE

NOMBRE DE LA LENGUA INDIGENA QUE HABLAN EN LA LOCALIDAD

II. SERVICIOS COMUNITARIOS.

4.- SERVICIOS DE SALUD TIENE		5.- SERVICIOS EDUCATIVOS TIENE	
☐	¿Centros de Salud (SSA)?	☐	¿Preescolar?
☐		☐	
☐	¿IMSS Oportunidades?	☐	¿Primaria Bilingüe?
☐		☐	
☐	¿Clínica Particular?	☐	¿Primaria Regular?
☐		☐	
☐	¿Auxiliar de salud?	☐	¿Secundaria/Telesecundaria?
☐		☐	

☐	¿Médico particular?	☐	¿Media terminal?
☐		☐	
☐	¿Ninguno de los anteriores?	☐	¿Bachillerato?
☐		☐	
☐	¿Otro● (especifique) _____	☐	¿Universidad?
☐		☐	
☐		☐	
☐		☐	¿Otro● (especifique) _____
☐		☐	
☐		☐	
☐		☐	

**6.- SERVICIOS URBANOS BASICOS
TIENE:**

☐	¿Electricidad?	☐	¿Telégrafo?
☐		☐	
☐	¿Agua entubada?	☐	¿Teléfono?
☐		☐	
☐	¿Drenaje?	☐	¿Correo?
☐		☐	
☐	¿Fosa séptica?	☐	¿Transporte carretero?
☐		☐	
☐	¿Registro Civil?	☐	¿Otro● (especifique) _____
☐		☐	

III. DATOS DEL ALBERGUE.

7.- EL ALBERGUE TIENE:

☐	¿Energía Eléctrica?	☐	¿Pozo?	☐	¿Calentadores de agua?
☐		☐		☐	
☐	¿Energía Solar?	☐	¿Drenaje?	☐	¿Calentones?
☐		☐		☐	
☐	¿Agua Entubada?	☐	¿Letrina?	☐	¿Refrigeradores?
☐		☐		☐	
☐	¿Tanque de agua?	☐	¿Fosa séptica?	☐	¿Estufa de gas?
☐		☐		☐	
☐	¿Bomba de agua?	☐	¿Sanitarios?	☐	¿Otro (especifique) _____
☐		☐		☐	

8.- INDIQUE SI LAS AREAS Y EL EQUIPO QUE TIENE EL ALBERGUE SON SUFICIENTES Y FUNCIONAN.

	AREA	EQUIPO		AREA	EQUIPO	Relacione las opciones en el recuadro 1 Son suficientes y funcionan 2 Son suficientes y no funcionan 3 Son insuficientes y funcionan 4 Son insuficientes y no funcionan
a. Dormitorios niñas			f. Sanitarios			
b. Dormitorios niños			g. Bibliotecas			
c. Aulas			h. Cancha Deportiva			
d. Cocina			i. Terreno para cultivo			
e. Comedor			j. Otro (especificar)			

9.- INDIQUE EL CARGO Y NUMERO DE PERSONAS QUE LABORAN EN EL ALBERGUE.

a. _____ CARGO NUMERO

b. _____ CARGO NUMERO

c. _____ CARGO NUMERO

d. _____ CARGO NUMERO

10.- INDIQUE EL NUMERO DE BENEFICIARIOS INSCRITOS POR NIVEL EDUCATIVO SEGUN SU GENERO Y LOCALIDAD DE PROCEDENCIA.

	MUJERES		HOMBRES		TOTAL	
	LOC. SEDE	LOC. ALEDAÑA	LOC. SEDE	LOC. ALEDAÑA	LOC. SEDE	LOC. ALEDAÑA
a. Secundaria						
b. Bachillerato o equivalente						
c. Otro (especificar)						
TOTAL						

11.- INDIQUE LA CAPACIDAD INSTALADA POR GENERO.

No. MUJERES	No. HOMBRES	TOTAL

FECHA

DIRECTOR DEL CCDI

RESPONSABLE DEL ALBERGUE COMUNITARIO

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA

PROGRAMA ALBERGUES ESCOLARES INDIGENAS**Anexo 3****Cédula básica de datos del beneficiario(a).**

Instrucciones: Llene la información que a continuación se solicita.

Datos personales del beneficiario:**Condición etnolingüística:**

Apellido paterno:		Pueblo indígena:	
Apellido materno:		Habla la lengua:	
Nombre(s):		Datos de procedencia:	
Sexo:	☐ Hombre ☐ Mujer	Estado:	
Fecha de nacimiento:		Municipio:	
C.U.R.P.:		Localidad:	

Documentación presentada:**Información del traslado del albergue – localidad de procedencia:**

☐ Acta de nacimiento	Medio de acceso:	Riesgos:
☐ Cartilla de vacunación	☐ A pie	☐ Deslaves
☐ C.U.R.P.:	☐ En bicicleta	☐ Barranca
☐ Solicitud de inscripción al albergue	☐ En vehículo	☐ Río crecido
☐ Boleta de calificaciones	☐ Otro(especifique)	☐ Inundación
☐ Comprobante de inscripción a la escuela		☐ Otro(especifique)

Datos de inscripción:

Fecha de inscripción:		Supernumerario:	Sí ☐ No ☐
Nivel académico:		Ciclos esc. que ha estado en el albergue	
Grado escolar:		Tipo de escuela:	
Calificación:		☐ Bilingüe ☐ No bilingüe	
		☐ Estatal ☐ Federal	
		☐ Telesecundaria ☐ Tele bachillerato	

Nombre y firma del padre o tutor

PROGRAMA ALBERGUES ESCOLARES INDIGENAS**Anexo 4****REGLAMENTO INTERNO “ALBERGUES ESCOLARES INDIGENAS”****BENEFICIARIOS****Orden y Disciplina**

1. Cumplir el horario de actividades proyectado por el personal del albergue escolar.
2. Respetar y obedecer las indicaciones del jefe del albergue, auxiliares de cocina, a sus maestros, personal de apoyo y respetar a los compañeros.
3. Cuidar y hacer buen uso de las instalaciones, así como también del equipo del comedor, cocina y dormitorio.
4. Cumplir con el trabajo por equipo, según le corresponda, de acuerdo al calendario de actividades del propio albergue.
5. Ocupar el tiempo indicado para la práctica del deporte.
6. Solicitar permiso al personal del albergue para salir a la calle o a su casa.
7. No utilizar vocabulario que ofenda la dignidad de sus propios compañeros y/o de otras personas.
8. Deberán vestirse de forma adecuada, sencilla, limpia, la cual no deberá deteriorar la cultura de la región.
9. Respetar los derechos y la privacidad de las demás personas del albergue.
10. Deberán observar buena conducta dentro y fuera del albergue,
11. No introducir e ingerir bebidas alcohólicas, cerillos, encendedores, materiales inflamables o drogas ilegales de cualquier naturaleza. (para el caso de llevar machetes o artículos para la limpieza de los patios, estos se deberán entregar al llegar al albergue para que se pongan en resguardo del jefe del albergue).
12. No alterar el orden o provocar escándalos que perturben el descanso o el estudio de los compañeros.
13. No alojar en los dormitorios a personas ajenas a los mismos o llevarlos al albergue sin autorización.
14. No dormir con el personal del albergue ni compartir cama con algún beneficiario de menos edad que él.
15. Respetar las pertenencias de sus compañeros.
16. No agredir ni física ni psicológicamente a los compañeros y al personal.
17. Queda estrictamente prohibido el noviazgo dentro y fuera del albergue durante su permanencia así como tocar las partes íntimas de los compañeros y compañeras.

Alimentación

1. No tomar los alimentos sin previa autorización.
2. Consumir todos los alimentos que se les proporcionen en el albergue para su beneficio.
3. Cumplir con el horario establecido para la alimentación

Higiene y Limpieza

1. Bañarse todos los días y mantener los hábitos de higiene y limpieza
2. Lavarse las manos antes de comer y después de ir al baño
3. Cepillarse los dientes después de cada alimento (desayuno, comida, y cena)

4. Utilizar y cuidar el material de higiene y limpieza los cuales deberán permanecer en los espacios que fueron designados
5. Realizar los trabajos de limpieza general en el interior y exterior del albergue.
6. Utilizar adecuada y racionalmente el agua.
7. Lavar el equipo de cama, máximo quincenalmente.
8. No pintar ni rayar instalaciones y mobiliarios del albergue.
9. Depositar la basura en el lugar correspondiente.
10. Hacerse responsable de la limpieza de los utensilios que utilice (platos, vasos, cucharas etc.).
11. Apoyar en las demás actividades encomendadas por el personal del albergue.

Educativo

1. Para continuar recibiendo los apoyos que los albergues escolares ofrece a los alumnos indígenas, es sumamente necesario mantener una calificación aprobatoria, y mejorar su nivel de aprovechamiento.
2. Asistir y participar en las asesorías Técnico-Pedagógicas por parte del personal del albergue. (2 horas mínimo, tengan o no tengan tareas).
3. Asistir con puntualidad a clases.
4. Cumplir con todas las tareas académicas encomendadas por sus maestros de grupo en tiempo y forma.
5. Participar en las actividades cívicas y sociales que se organizan en el albergue o en la escuela.

JEFE DE ALBERGUE

1. Planear, programar y ejecutar las actividades del albergue en coordinación con el Comité de Apoyo.
2. Constituir el Comité de Apoyo con la participación de las autoridades locales y personal del CCDI mediante una Asamblea de padres de familia y/o comunitaria; así mismo, difundir entre los miembros sus funciones y responsabilidades.
3. Promover la democracia y la equidad en las diferentes actividades que se realizan en el albergue, en un marco de tolerancia, respeto y diálogo.
4. Conformar comisiones ó equipos de trabajo con las niñas y niños indígenas albergados, con el objeto de realizar diversas tareas para fomentar y fortalecer el sentido de responsabilidad, cooperación y solidaridad entre ellos, además de integrarse en la operación y funcionamiento del albergue. Las comisiones de beneficiarios que podrán integrarse serán: disciplina, limpieza, derechos, deportes, alimentos, apoyo académico, supervisión y otras que se consideren necesarias.
5. Dar a conocer a los padres de familia y a los beneficiarios mediante un rotafolios o cartulina el presupuesto por cada uno de los conceptos destinados al programa.
6. Dar a conocer, promover y difundir los derechos de las niñas y los niños en el albergue y en la comunidad.
7. Fomentar el respeto y la tolerancia, así como el ejercicio de los derechos de la niñez y juventud indígena.
8. Pernoctar y permanecer en las instalaciones de los albergues de lunes a viernes, durante el ciclo escolar.
9. Deberán de dormir en los dormitorios de los niños ó niñas según sea el caso, en el espacio que le corresponda.
10. Coordinar las acciones para la recepción y el cuidado de los beneficiarios a su llegada el domingo a partir de las 17:00 hrs.

11. Apoyar, cuando sea necesario, a los beneficiarios en los trámites de inscripción o reinscripción en las escuelas de la comunidad.
12. Fomentar la disciplina, el orden, el respeto, la integridad, la igualdad, los valores éticos a los beneficiarios y al personal del albergue.
13. Propiciar la equidad entre hombres y mujeres dentro del albergue.
14. No podrá hacer uso de malas palabras, de insultar o permitir que ofendan la integridad de las personas.
15. Fomentar hábitos de higiene personal y limpieza en los beneficiarios y aplicarlos a su persona y demás personal del albergue.
16. Deberá asistir a laborar con vestimenta adecuada, sencilla, limpia, con la cual no deberá menospreciar la cultura de la región.
17. Dar un trato amable y respetuoso a los beneficiarios y al personal que labora dentro del albergue, así como padres de familia.
18. Trabajar como un equipo en todo momento con el personal del albergue.
19. Orientar a los beneficiarios para la realización de las actividades encomendadas a ellos.
20. Implementar mejoras a los procedimientos que se elaboren para llevar a cabo las actividades en los albergues.
21. Intervenir en coordinación con el Comité de Apoyo en la aplicación de los recursos económicos asignados al albergue
22. Hacer y vigilar el buen uso de las instalaciones, inmobiliario, así como del manejo de los alimentos y demás materiales propios del albergue.
23. Revisar y autorizar el menú semanal cada mes que las ecónomas elaboren y le presenten.
24. Solicitar el envío de los pedidos de abarrotes y verificar su oportuna entrega, reportar las observaciones que se hayan presentado, así mismo elaborar la queja correspondiente.
25. Supervisar las entradas y salidas del almacén e informarlo a la delegación estatal a través del CCDI.
26. Vigilar que se otorguen los 3 menús de alimentos al día en los horarios establecidos, a excepción de la cena del viernes e incluir esta en la cena del día domingo. Cabe señalar que de lunes a viernes el desayuno deberá ser elaborado y quedar listo una hora antes de que los niños ingresen a la escuela.
27. Informar de inmediato al personal de la CDI, por escrito, de cualquier caso de abuso detectado a un beneficiario.
28. Queda prohibido el uso de las instalaciones del albergue, para fines políticos y ajenos a las actividades propias del programa.
29. Queda prohibido introducir, armas blancas y armas de fuego o consumir drogas, bebidas alcohólicas
30. Queda prohibido seducir o compartir la cama con un beneficiario o personal del albergue, dentro o fuera de las instalaciones del albergue
31. Queda prohibido sacar o prestar ningún material o equipo del albergue, sin justificación alguna y previo acuerdo con el comité de apoyo.
32. Queda prohibido realizar vida marital con su cónyuge dentro del albergue
33. Queda estrictamente prohibido firmar cualquier tipo de documento en blanco.
34. Informar oportunamente por escrito al personal de la CDI (albergues@cdi.gob.mx) de irregularidades detectadas en la operación del programa.

35. Informar de inmediato por escrito al Comité de Apoyo cuando se presente la necesidad de ausentarse del albergue.

36. Informar a la CDI, cuando se detecte que algún beneficiario o personal del albergue introduzca drogas, bebidas alcohólicas, armas blancas, o ejerzan abuso de autoridad.

37. Participar en los cursos y talleres que se instrumenten, para ampliar sus conocimientos y mejorar el desempeño en su trabajo

38. Vigilar que se cumpla con los lineamientos establecidos para los beneficiarios, ecónomas y CONAFE, e informar las irregularidades a la CDI.

39. Llamar a los padres ó realizar visitas a las familias de los beneficiarios que reporten o denoten algún problema extra escolar a fin de conocer la causa de éstos y poder apoyar en la búsqueda de soluciones.

40. Elaborar, difundir y vigilar el cumplimiento de las cartas de derechos del albergue conjuntamente con las ecónomas, el Comité de Apoyo, padres de familia y beneficiarios.

41. Diseñar de manera conjunta con los Comités de Apoyo, con los beneficiarios de los albergues y personal del CCDI, estrategias de aseo, mantenimiento, rehabilitación de las instalaciones.

42. Obtener el aval del CCDI, antes de iniciar cualquier obra de construcción y/o mantenimiento en el albergue.

43. Reportar los problemas que no sean de su competencia al CCDI y/o a la autoridad competente, en coordinación con el Comité de Apoyo.

44. Contar con una bitácora de vistas y supervisar que se lleve a cabo el registro en la bitácora, donde cada persona que visite el albergue, deberá anotar su procedencia, el objetivo de su visita, comentarios, acuerdos y/o compromisos.

45. Entregar al CCDI la documentación comprobatoria de los gastos efectuados con los recursos asignados para la operación del albergue, en el tiempo y forma indicados.

46. Diseñar y difundir entre los beneficiarios, padres de familia, tutores y personal del albergue, las normas de conducta, medidas de seguridad y hábitos de higiene y limpieza que deberán observarse.

47. Aplicar las sanciones que se establezcan para el beneficiario o el personal que opera en el albergue.

ECONOMAS

1. Permanecer en el albergue desde el domingo a partir de las 17:00 hrs hasta el viernes después de que los beneficiarios hayan tomado sus alimentos, y pernoctar de domingo a viernes.

2. Respetar los horarios y tiempos establecidos para la realización de sus diversas tareas

3. Deberán de dormir en los dormitorios de las niñas o en los dormitorios destinados exclusivamente para ellas, y no deberá compartir la cama con ningún beneficiario o personal del albergue.

4. Presentarse a sus labores con la ropa de trabajo adecuada, buena presentación y cumpliendo con las reglas de higiene requeridas.

5. Deberán participar en la elaboración de los pedidos de alimentos frescos y abarrotes.

6. Efectuar las diversas labores del servicio de alimentación que le corresponden de acuerdo a las normas de higiene y limpieza establecidas así como según las necesidades alimentarias y nutricionales de los beneficiarios.

7. Realizar su trabajo con dedicación, voluntad y conocimiento para el mejor funcionamiento del albergue.

8. Colaborar en armonía con sus demás compañeros del albergue y los beneficiarios en las diversas tareas que le sean asignadas.

9. Dar un trato amable y respetuoso a los beneficiarios y al personal que labora dentro del albergue, así como a los padres de familia.
10. Respetar la integridad física, sexual y psicológica de los beneficiarios
11. Elaborar el menú mensual por cada día de la semana incluyendo los cuatro grupos de alimentos y ponerlo a consideración del jefe del albergue
12. Elaborar un informe al jefe del albergue, con copia al Comité de Apoyo y al personal de la CDI sobre la problemática detectada en la operación del albergue
13. Apoyar a los beneficiarios para crearles buenos hábitos al ingerir sus alimentos.
14. Orientar a los beneficiarios en la realización de las actividades encomendadas a ellos.
15. Toda salida del albergue en días hábiles deberá de ser justificada por escrito ante el jefe del albergue.
16. Asistir a las reuniones convocadas por el jefe del albergue.
17. Participar en los talleres, reuniones y cursos que se instrumenten para ampliar sus conocimientos y mejorar su trabajo.
18. Contribuir al trabajo en equipo con su (s) compañera (s) de cocina, personal de CONAFE, comité de apoyo y con el jefe del albergue.
19. Apoyar al jefe del albergue en la implementación de mejoras para la operación del programa
20. Asumir las funciones del jefe del albergue cuando este se ausente previa notificación al presidente del comité de apoyo.
21. Apegarse a las normas y acuerdos establecidos para el desarrollo de sus actividades.
22. Queda prohibido realizar vida marital con su cónyuge dentro del albergue
23. Queda estrictamente prohibido que beneficiarios permanezcan dentro del área de cocina, a excepción de beneficiarios mayores de 8 años a los cuales, previo acuerdo del jefe del albergue, podrán apoyar en las actividades de limpieza de: verduras, latas, frijol, lentejas, y otros alimentos, o en su caso aquellos beneficiarios mayores de 13 años que deseen aprender el arte de la cocina, las ecónomas podrán apoyarles en su aprendizaje.
24. No fumar en el albergue, ni introducir bebidas alcohólicas al mismo.

JEFES DE ALBERGUE Y ECONOMAS

Cuando por necesidad del servicio u otra causa debidamente justificada, la CDI determine la conveniencia de cambiar de adscripción al personal comisionado por la Secretaría, la solicitud y justificación correspondiente se presentarán por conducto del CCDI ante la jefatura de zonas de supervisión que es la unidad administrativa que para estos efectos tiene la secretaria.

Cuando las licencias y permisos sean obligatorios en base a las leyes y reglamento aplicables, el personal estará obligado a comunicar con toda oportunidad sobre los mismos para que se tomen las providencias necesarias. Durante los permisos y licencias, se suspenderán el pago de las compensaciones correspondientes y, en su caso, se les otorgaran a las personas que suplan dichos periodos.

COMITE DE APOYO

1. Realizar recorridos permanentes a las instalaciones de los albergues para vigilar la asistencia de los jefes de albergue, de los beneficiarios, las ecónomas, así como la adecuada guarda y custodia de los bienes muebles e inmuebles, e informar a la CDI de las irregularidades detectadas.
2. Vigilar, ejecutar y dar cumplimiento a los acuerdos emanados de las asambleas comunitarias y de padres de familia, en coordinación con el personal de la CDI y el jefe de albergue en beneficio de los beneficiarios y de las instalaciones.

3. Vigilar, supervisar e informar a la Asamblea y a la CDI de la aplicación de los recursos financieros y de otros apoyos destinados a la operación del albergue, así como a la CDI de las irregularidades detectadas.
4. Apoyar en el mantenimiento de la disciplina y orden en los albergues, e informar a la CDI de las irregularidades detectadas.
5. Vigilar que las instalaciones del albergue, no sean utilizadas para fines ajenos a las actividades propias del programa de albergues escolares y, en su caso informar a la CDI de las irregularidades detectadas.
6. Informar al personal de la CDI, así como a los padres de familia tanto de las actividades como de las irregularidades detectadas en la operación del albergue.
7. Llevar el control de salidas de las comisiones conferidas al personal que labora en el albergue.
8. Promover y fomentar el fortalecimiento de los usos y costumbres propios de la cultura de la región.
9. Propiciar la igualdad entre hombres y mujeres dentro del albergue.
10. Apoyar al jefe del albergue para resolver la problemática, en asuntos que le sean solicitados o detectados, en beneficio de los beneficiarios y de la operación del albergue.
11. Llevar a cabo reuniones periódicas con el jefe del albergue y darle su apoyo para el logro de los acuerdos sostenidos.
12. Ser gestor ante las autoridades competentes para solventar las necesidades que se requieren en el albergue escolar indígena.
13. Elaborar cada mes el reporte de asistencia y entregarlo al CCDI.
14. Apoyar de manera permanente al jefe del albergue en la recepción de donativos de cualquier índole
15. El Comité de Apoyo no deberá firmar o sellar ningún documento en blanco
16. Validar la documentación que se le requiera antes de hacer su entrega.

PADRES DE FAMILIA

1. Presentar la solicitud de inscripción, así como los requisitos necesarios del beneficiario al personal del albergue escolar incluyendo: (acta de nacimiento, curp, boleta de calificaciones, cartilla de vacunación, copia de la identificación del padre o tutor)
2. Aceptar la responsabilidad de los daños que cause su hijo (a) en el albergue.
3. Hacerse responsable de la asistencia de su hijo al albergue durante el periodo escolar, considerando la puntualidad. El horario establecido para la llegada al albergue es el domingo de 16:00 a 20:00 hrs o el lunes a las 7:00 am.
4. Incluir mínimo dos cambios de ropa (ropa interior y exterior) y unas sandalias para el baño; mientras el beneficiario se encuentre en el albergue.
5. Lavar las sabanas, cobija y toallas usadas por el beneficiario mínimo una vez a la quincena.
6. Asistir a las faenas mensuales en la limpieza general del albergue, así como a las demás actividades que se organicen durante el ciclo escolar.
7. Asistir a todas las reuniones en el albergue que se programen durante el ciclo escolar
8. Asistir al albergue dentro de los tres primeros días de los meses de octubre, diciembre, marzo, mayo y julio a recoger el informe de incidencia sobre la disciplina y el aprovechamiento escolar que incluirá las calificaciones de su hijo que les serán entregadas por el jefe del albergue.
9. Cumplir con los acuerdos que se tomen entre las asambleas de padres y el Comité de Apoyo. (hacer guardias, ser contralores sociales, realizar trabajos de aseo.

10. Entregar por escrito la descripción de los padecimientos y tratamientos médicos, así como medicamentos a los que sea alérgico el hijo (a).

11. Estimular y apoyar la permanencia en el albergue y la conclusión de la educación básica de su hijo.

12. Aceptar y sujetarse a las obligaciones y, en su caso las sanciones establecidas en la normatividad aplicable al Programa de Albergues y a las que se haga acreedor su hijo.

13. Cumplir con el compromiso de apoyar a su hijo para cambiar los malos hábitos de higiene y conducta que se presenten en el informe de incidencia elaborado por el jefe del albergue.

Sanciones a los beneficiarios

En caso de que los beneficiarios incurran en faltas y según sea la gravedad de las mismas, se aplicarán las sanciones correspondientes, estas estarán encaminadas a motivar un cambio de conducta y a mejorar la educación de los beneficiarios.

La cancelación definitiva será decidida por la asamblea de padres de familia, escuchando previamente y en forma conjunta al beneficiario, a sus padres o persona que lo tenga bajo su cuidado y al propio jefe del albergue, debiendo en ese mismo acto emitir por escrito la resolución que corresponda e integrar este documento a su expediente.

Será motivo de expulsión cuando un beneficiario:

1. Ingrese al albergue en estado de ebriedad o drogado.
2. Ingrese al albergue bebidas embriagantes, drogas, armas blancas y armas de fuego o cualquier otro instrumento que dañe la integridad física o ponga en riesgo la vida de los beneficiarios o del personal del albergue.
3. Cometa un delito (por ejemplo: robo, violación) dentro o fuera del albergue.
4. Repruebe un mismo año escolar en 2 veces continuas.
5. Presente conductas agresivas o violentas que lesionen a sus compañeros ó al personal del albergue.
6. Cuando el tutor no se responsabilice del compromiso adquirido al ingreso del niño en el ciclo escolar del programa de albergues.
7. No asista el beneficiario por un lapso de 30 días y no cuente con justificación.
8. Cuando el tutor presente conductas agresivas o violentas que lesionen al personal del albergue, del Comité de Apoyo o de la CDI.
9. Cause daños deliberadamente a la infraestructura, equipamiento, o cualquier objeto dentro o fuera del albergue.
10. Sea integrante de grupos vandálicos, pandillas, entre otros.

Por ningún motivo se podrán infringir castigos con violencia o maltrato físico o psicológico.

Personal

Cuando el personal comisionado incurra en cualquier irregularidad o no desarrolle sus funciones adecuadamente y con apego a las disposiciones aplicables, se procederá a levantar actas que contengan de manera circunstanciada los hechos que se le atribuyan, debiendo participar en ellas el trabajador afectado, los testigos a quienes les consten los hechos y el personal que el propio CCDI designe, tomando las medidas necesarias según sea la falta. Cuando se trate de hechos graves, se comunicara a las autoridades competentes.

Cuando la Comisión, a través del CCDI considere conveniente, en forma fundamentada, solicitará a la Secretaría de Educación estatal, por conducto de la jefatura de zonas de supervisión de educación indígena la terminación de la comisión del personal del albergue, lo hará previo dictamen que se sustentará con la opinión razonada de los padres de familia validada por las autoridades de la comunidad.

PROGRAMA DE COORDINACION PARA EL APOYO A LA PRODUCCION INDIGENA**ANEXO 1****GUION PARA EL CONTENIDO DEL PROYECTO**

(Este guión tiene un carácter enunciativo y no limitativo)

1.- Antecedentes.

1.1- Origen del proyecto, (incluyendo actividades, producción, integrantes, apoyo económico que hayan obtenido de otro programa).

1.2- Diagnóstico de la situación actual del grupo; Organización administrativa, financiera, proceso técnico y recursos humanos.

1.3- Análisis FODA: (Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas).

1.4- Balance de los ingresos y egresos del último año de la actividad económica.

1.5- Justificación y alcance del proyecto (justificar la viabilidad técnica, económica y social del Proyecto, mencionar los beneficios que recibirán por la puesta en marcha).

2.- Objetivos.

2.1.- General.

2.2.- Particular.

2.3.- Metas.

3.- Estudio de Mercado.

3.1.- Definición del producto.

3.2.- Características del producto y sub-productos.

3.3.- Localización del mercado (Local, Regional, Nacional y Exportación).

3.4.- Demanda del producto (características de los consumidores potenciales).

3.5.- Oferta (características de los oferentes en cuanto tamaño y capacidad de abastecimiento).

3.6.- Principales competidores.

3.7.- Sistema de comercialización (análisis de precios, política de venta y proyección de venta estimada, canales y red comercial).

3.8.- Condiciones de venta (crédito o al contado).

3.9.- Valor agregado del producto (diferenciación).

4.- Estudio Técnico.

4.1.- Tamaño del proyecto (unidades a producir, ha, kg, cabezas, etc.).

4.2.- Macro localización (límites políticos, aspectos socioeconómicos, culturales).

4.3.- Micro-localización, ubicación geográfica, orografía, hidrografía, clima y suelos).

4.4.- Ubicación y necesidades de insumos.

4.5.- Capacidad instalada y utilizada.

4.6.- Descripción del proceso productivo (hasta obtener el producto final considerando los costos de producción).

4.7.- Terreno (superficie, régimen de propiedad, obra civil).

4.8.- Cronograma de construcción e instalación.

4.9.- Maquinaria y equipo existente (características).

4.10.- Necesidad de maquinaria y equipo (características).

4.11.- Cronograma de operación y puesta en marcha.

4.12.- Costos y gastos de producción.

4.13.- Depreciación y amortización.

4.14.- Cálculo de capital de trabajo mensualizado.

4.15.- Parámetros técnicos.

5.- Estudio económico financiero.

5.1.- Estructura financiera (Inversión fija, diferida y capital de trabajo).

5.2.- Conceptos de inversión.

5.3.- Fuentes de financiamiento.

5.4.- Proyección de ingresos y egresos.

5.5.- Proyección de costos y gastos (desglose de los costos fijos y variables).

5.6.- Integración del estado de resultados (flujo de efectivo acumulado).

5.7.- Cronograma de inversiones.

5.8.- Programa de recuperación del financiamiento.

6.- Evaluación financiera y social.

6.1.- Punto de equilibrio.

6.2.- TIR; VAN, R.B.C.

6.3.- Beneficios económicos y sociales.

6.4.- Empleos generados.

7.- Impacto social.

7.1.- Canasta básica.

7.2.- Autosuficiencia.

7.3.- Sustentabilidad.

7.4.- Integración familiar.

7.5.- Calidad de vida.

7.6.- Complementariedad.

7.7.- Excedentes.

7.8.- Cadena alimenticia.

8.- Organización.

8.1.- Figura asociativa para la ejecución del proyecto.

8.2.- Organización técnico-administrativa.

8.3.- Organigrama de funciones y responsabilidad.

8.4.- Reglamento interno.

9.- Análisis de impacto ambiental.**10.- Análisis de riesgo.****11.- Análisis de sensibilidad.****12.- Resumen.****13.- Anexos.**

- Cotizaciones (por lo menos tres cotizaciones).
- Memoria de cálculo.
- Permisos respectivos.
- Acta constitutiva en su caso.
- Versión en magnético (memoria de cálculo, Padrón de beneficiarios).
- Currículum del prestador del servicio de diseño, incluyendo cédula fiscal y cedula profesional.

14.- Términos de Referencia para el Acompañamiento del Proyecto.

√ Los procesos de desarrollo de la asistencia técnica y la capacitación deberán mostrar congruencia, interrelación, objetividad, mensurabilidad, temporalidad, contenido, necesidad, calidad y costo.

√ Otras características del acompañamiento es que será objeto de seguimiento, por lo cual aplicarán en la supervisión y el reporte de avance físico y financiero.

14.1.- En congruencia con el diagnóstico realizado al grupo proponer la asistencia técnica a otorgar.**Objetivos y metas.**

- √ Descripción de contenido de los temas de asistencia técnica.
- √ Actividades a realizar para el cumplimiento de los temas.
- √ Materiales y equipo necesario para dar la asistencia técnica.
- √ Calendario de cumplimiento de las actividades.
- √ Instancia responsable de implementar la asistencia técnica.
- √ Perfil del responsable que impartirá la asistencia técnica.
- √ Costo de la asistencia técnica (honorarios, materiales y equipo, consumibles, traslado e impresos).

14.2.- En congruencia con el diagnóstico realizado al grupo proponer la capacitación a otorgar.**Objetivos y metas.**

- √ Descripción del contenido de los temas de capacitación.
- √ Actividades a realizar para el cumplimiento de los temas a impartir.
- √ Materiales y equipos para implementar la asistencia técnica.
- √ Instancia responsable de implementar la capacitación.
- √ Perfil del responsable que impartirá la capacitación.
- √ Costo de la capacitación (honorarios, materiales y equipo, consumibles, traslado e impresos).
- √ Currículum del prestador del servicio de diseño, incluyendo cédula fiscal y cédula profesional.

NOTA: LA PRESENTACION DE LAS ACTIVIDADES DE ACOMPAÑAMIENTO DEL PROYECTO, TIENE EL CARACTER DE OBLIGATORIEDAD.

PROGRAMA DE COORDINACION PARA EL APOYO A LA PRODUCCION INDIGENA**ANEXO 2****MODELO DE CONVENIO DE CONCERTACION**

CONVENIO DE CONCERTACION QUE CELEBRAN, LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA COMISION", REPRESENTADA POR _____(1)_____ EN SU CARACTER DE _____(2)_____, EN EL ESTADO DE _____(3)_____ Y _____(4)_____ A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA EJECUTORA", REPRESENTADO POR _____(5)_____, _____(5)_____ Y _____(5)_____, EN SU CARACTER DE _____(6)_____, _____(6)_____ Y _____(6)_____ DE SU ORGANO DE REPRESENTACION; PARTICIPANTES QUE CUANDO ACTUEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARA "LAS PARTES", EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE COORDINACION PARA EL APOYO A LA PRODUCCION INDIGENA, EN LO SUCESIVO "EL PROGRAMA"; AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. El artículo 2o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Apartado B, establece la obligación para la Federación, los Estados y los Municipios, de impulsar el desarrollo regional de las zonas indígenas con el propósito de fortalecer las economías locales y mejorar las condiciones de vida de sus pueblos, mediante acciones coordinadas entre los tres órdenes de gobierno.

II. Que el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio fiscal 2008, publicado en el Diario Oficial de la Federación el _ (7) _ de _____ (8) _____ de 2008, establece en su artículo _ (9) _ que los programas que deberán sujetarse a reglas de operación son aquellos enunciados dentro de su anexo _ (10) ___, considerándose dentro de ese documento a los Programas de "LA COMISION".

III. El artículo ___ de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone que con objeto de asegurar la aplicación eficaz, eficiente, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos, entre los que se encuentran los de "EL PROGRAMA", deberán sujetarse a "LAS REGLAS DE OPERACION" que establecen los requisitos, criterios e indicadores que lo regulan.

IV. Con fecha ___(11)___ de _____(12)___ de 2008 se publicó en el Diario Oficial de la Federación las reglas de operación del Programa de Coordinación para el Apoyo a la Producción Indígena, en adelante "LAS REGLAS DE OPERACION".

V. "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA" establecen dentro de sus objetivos ampliar la inversión pública en regiones indígenas mediante el acuerdo de acciones con los Gobiernos Municipales, Estatales, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, así como con Organizaciones de la Sociedad Civil, para mediante la mezcla de recursos se apoye a los proyectos.

VI. De conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA" existe la necesidad de celebrar un Convenio de Concertación para la ejecución de "EL PROGRAMA".

DECLARACIONES**I. De "LA COMISION"**

I.1 Que es un organismo descentralizado de la Administración Pública Federal, no sectorizado, con personalidad jurídica, con patrimonio propio, con autonomía operativa, técnica, presupuestal y administrativa, de conformidad con su ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 21 de mayo de 2003.

I.2 Que tiene como objeto orientar, coordinar, promover, apoyar, fomentar, dar seguimiento y evaluar los programas, proyectos, estrategias y acciones públicas para el desarrollo integral y sustentable de los pueblos y comunidades indígenas.

I.3 Que _____(13)_____, en su carácter de _____(14)_____ en el Estado de _____(15)_____, cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Convenio de conformidad con el Poder General que se contiene en la Escritura Pública número _____(16)_____, de fecha _____(17)_____, pasada ante la Fe del Notario Público número _ (18) _ de la Ciudad de México, D.F., Licenciado _ (19) ____.

I.4 Que para efectos del presente instrumento señala como su domicilio el ubicado en _____ (20)

II. De “LA EJECUTORA”

II.1 Que la Organización se denomina _____ (21) _____

II.2 Que está legalmente constituida como lo acredita con acta constitutiva de fecha _____(22)_____ pasada ante la Fe de _____(23)_____, inscrita en _____(24)_____, con folio _____(25)_____,) _____, acta que en copia se integra al presente como ANEXO I.

II.3 Que _____(26)_____, _____(26)_____ y _____(26)_____ en su carácter de _____(27)_____, _____(27)_____ y _____(27)_____ de su órgano de gobierno, tienen las facultades suficientes para suscribir el presente Convenio en su representación, de conformidad con la documentación que así lo acredita y que se señala como ANEXO II; asimismo manifiestan que dichas facultades no les han sido revocadas a la fecha.

a) Que su objeto es _____ (28) _____.

b) Que su órgano de representación está compuesto por _____ (29) _____, _____ (29) _____ y _____ (29) _____ y tiene facultades suficientes para suscribir convenios y contratos con dependencias y entidades de la administración pública federal.

c) Que su Acta Constitutiva y Reglamento Interno contienen los lineamientos que garantizan la participación y el apoyo transparente y de acceso equitativo a los productores indígenas y a organizaciones de mujeres, así como para promover el desarrollo sustentable.

II.4 Que cuenta con el documento Balance General, a _____ (30) _____ que acredita su solvencia económica, el cual se agrega en copia fotostática como ANEXO III.

II.5 Que su domicilio es el ubicado en _____ (31) _____

III. De “LAS PARTES”:

III.1 Que “LA EJECUTORA” cubrió los requisitos establecidos en “LAS REGLAS DE OPERACION” de “EL PROGRAMA”. Entre los que destacan los siguientes:

A)

B)

C)

III.2 Que se reconocen mutuamente la personalidad con que se ostentan en la celebración del presente Instrumento, y por lo tanto, son conformes en suscribir el presente Convenio de Concertación.

Vistas las anteriores declaraciones, y con fundamento en los artículos 37 y 38 de la Ley de Planeación, “LAS PARTES” tienen a bien otorgar las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA. OBJETO.- Mediante el presente Convenio, “LA COMISION” conviene aportar recursos provenientes de “EL PROGRAMA” a “LA EJECUTORA”, a fin de que los beneficiarios, reciban apoyo para ejecutar los proyectos que se detallan en el anexo técnico de autorización que se adjunta como parte integrante del presente instrumento como ANEXO IV, estableciéndose que dichos recursos transferidos y que se integran a “LA EJECUTORA”, serán administrados y ejercidos por el Organo de Gobierno de éste, en los términos que se establece en “LAS REGLAS DE OPERACION” de “EL PROGRAMA”, su _____(32)_____ vigente y el presente Convenio.

Los objetivos específicos del Convenio de concertación son:

- Ampliar la inversión pública en regiones indígenas para el apoyo de proyectos productivos, mediante la mezcla de recursos de “LAS PARTES”.
- Promover la creación y consolidación de proyectos y empresas rentables y sustentables que permitan mejorar los niveles de vida de la población indígena.
- Apoyar la organización, capacitación, asistencia técnica y comercialización de los proyectos productivos indígenas.
- Mejorar la infraestructura productiva y equipamiento de las comunidades indígenas.

De conformidad con el o los proyecto(s) denominado(s) “_____ (33) _____”, que se agrega(n) al presente formando parte integrante del mismo como Anexo IV.

SEGUNDA. APORTACIONES.- Para la consecución del objeto del presente instrumento, “LA EJECUTORA” dispondrá(n) de la cantidad de \$_____ (_____ pesos 00/100 MONEDA NACIONAL). Monto que será depositado a la cuenta bancaria que para tal efecto apertura “LA EJECUTORA” y conforme a la siguiente estructura financiera:

a) “LA COMISION” aportará la cantidad de \$_____ (_____ 00/100 Moneda Nacional).

b) “LA EJECUTORA” aportará la cantidad de \$_____ (_____ 00/100 Moneda Nacional).

De acuerdo a lo siguiente: (sólo en el caso de que sea más de una instancia ejecutora).

En caso de haber aportantes adicionales:

El _____, aportará la cantidad de \$_____ (_____ 00/100 Moneda Nacional).

El _____, _____, aportará la cantidad de \$_____ (_____ 00/100 Moneda Nacional).

TERCERA. APERTURA DE CUENTA BANCARIA.- “LA EJECUTORA” deberá abrir una cuenta bancaria, en una institución bancaria en el país, cuyo número será proporcionado a “LA COMISION”, en la cual se depositarán los recursos financieros que aporten “LAS PARTES” de conformidad con la Cláusula que antecede para la ejecución del(os) proyecto(s).

“LA EJECUTORA” bajo su más estricta responsabilidad designan como responsable para el manejo de la cuenta a que se hace mención en el párrafo anterior a: _____ (34) _____.

CUARTA. APLICACION DE LOS RECURSOS.- “LA EJECUTORA” se obliga a aplicar los recursos sujetándose al desglose y calendarización de inversión que se establece en el Anexo IV el cual forma parte integrante del presente Instrumento.

QUINTA. EJERCICIO DE LOS RECURSOS.- “LAS PARTES” acuerdan que los recursos que “LA COMISION” aporte mediante el presente Instrumento, serán entregados a “LA EJECUTORA” en una sola exhibición.

SEXTA. DEVOLUCION DE LOS RECURSOS.- “LAS PARTES” acuerdan que los recursos federales aportados por “LA COMISION” y de conformidad con el presente Instrumento, que no sean devengados al 31 de diciembre de 2008, deberán ser reintegrados a “LA COMISION” dentro de los cinco días hábiles del ejercicio fiscal siguiente, sin que para ello tenga que mediar petición alguna.

Los recursos federales que en su caso, no se destinaran a los fines autorizados en el presente Instrumento deberán ser reintegrados a “LA COMISION” por “LA EJECUTORA” dentro de los cinco días naturales siguientes a la fecha en que la primera se lo solicite a éste; la solicitud a que se hace referencia deberá hacerse por escrito simple.

En los casos de los dos supuestos establecidos en los párrafos anteriores el reintegro deberá incluir los aprovechamientos y rendimientos financieros que generen dichos recursos; situación que habrá de realizar “LA EJECUTORA” a través de la Delegación Estatal de _____ (35) _____ de “LA COMISION”, para que se realice el reintegro a la Tesorería de la Federación conforme a lo establecido en las disposiciones aplicables.

SEPTIMA. OBLIGACIONES ADICIONALES DE “LA EJECUTORA”.- “LA EJECUTORA”, adicionalmente a lo pactado en el presente Instrumento y en “LAS REGLAS DE OPERACION”, así como la normatividad aplicable correspondiente, se obliga(n) a lo siguiente:

a) Aportar los recursos financieros a que se refiere la Cláusula Segunda de este Instrumento.

b) Administrar la aplicación correcta y transparente de los mismos.

c) Proveer los servicios de acompañamiento suficientes para obtener resultados satisfactorios en la ejecución del (los) proyecto(s).

d) Proporcionar mensualmente a "LA COMISION" el informe de avance físico y financiero que permita realizar el seguimiento, supervisión y evaluación sobre la aplicación de los recursos en la ejecución de los proyectos acordados y que son objeto de este Instrumento.

e) Resguardar y conservar en perfecto orden y estado la documentación comprobatoria del gasto, que cubra los requisitos fiscales que prevé la legislación aplicable en vigor, por un periodo no menor de cinco años, conjuntamente con un ejemplar original del presente Instrumento jurídico.

f) Brindar las facilidades y apoyos que sean necesarios al personal de auditoría interna o externa, conforme a la normatividad de las instancias fiscalizadoras federales y estatales, para efectuar las revisiones que en su caso determine y solicite por escrito "LA COMISION".

g) Informar de manera pronta y oportuna a la Delegación Estatal de _____ (36) _____ de "LA COMISION" los problemas que se presenten con motivo de la ejecución de las acciones objeto del presente Instrumento.

OCTAVA. SEGUIMIENTO Y SUPERVISION DE LAS ACCIONES.- "LA COMISION" podrá realizar el seguimiento y supervisión de las acciones a cargo de "LA EJECUTORA", y en su caso proponer acciones correctivas para el cumplimiento de los compromisos establecidos en cada uno de los apartados de los proyectos que contenga la parte organizativa, técnica, comercial, financiera, así como el acompañamiento en asistencia técnica y capacitación.

NOVENA. PROHIBICION DE CESION DE DERECHOS.- Ninguna de "LAS PARTES" podrá ceder o transferir parcial o totalmente derechos y obligaciones derivados del presente Convenio de Concertación.

DECIMA. ACTA DE ENTREGA-RECEPCION.- Concluidas las acciones "LA EJECUTORA" en un plazo de _____(37)_____ días naturales, llevará(n) a cabo el Acta de Entrega-Recepción con los beneficiarios de "EL PROGRAMA" de la cual enviará de manera inmediata un ejemplar a la Delegación Estatal de _____(37)_____ de "LA COMISION".

DECIMA PRIMERA. EVALUACION INTERNA.- "LA COMISION" podrá llevar a cabo la evaluación interna de "EL PROGRAMA" a través de la Coordinación General de Programas y Proyectos Especiales, en forma directa o por conducto de otros, con la finalidad de conocer los impactos económicos y sociales.

DECIMA SEGUNDA. EVALUACION EXTERNA.- "LA COMISION" podrá llevar a cabo la evaluación externa de "EL PROGRAMA" a través de la Dirección General de Evaluación y Control en coordinación con la Coordinación General de Programas y Proyectos Especiales, la cual deberá ser realizada por una institución académica y de investigación u organismo especializado, de carácter nacional o internacional con reconocimiento y experiencia en la materia.

Los resultados de la evaluación en términos de esta Cláusula y de la que antecede se harán del conocimiento de "LA EJECUTORA".

DECIMA TERCERA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.- "LAS PARTES" estarán exentas de toda responsabilidad en caso de retrasos, demoras o incumplimiento total o parcial de las acciones enmarcadas en el presente Acuerdo, debido a causas de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente acreditado.

DECIMA CUARTA. RESCISION.- "LAS PARTES" acuerdan que serán causas de rescisión del presente Acuerdo las siguientes:

- La utilización de recursos para fines distintos de los señalados en el presente Instrumento y en las Reglas de Operación.
- La falta de entrega de información, reportes y documentación solicitada por cualquiera de "LAS PARTES".
- El incumplimiento de la legislación federal aplicable y "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA".

La rescisión de este Convenio de Concertación implica que los recursos federales aportados por "LA COMISION" le serán reintegrados en su totalidad en un plazo de cinco días hábiles contados a partir de notificar la rescisión a "LA EJECUTORA".

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

Toda la publicidad y promoción que se adquiera para la ejecución de "EL PROGRAMA", tales como anuncios en medios electrónicos, impresos complementarios o de cualquier otra índole vinculados con los programas de comunicación social, deberá incluir invariablemente la siguiente leyenda: *"Este programa es público queda prohibido su uso para fines partidistas o de promoción personal"*. Para efectos de lo anterior, deberán tomar en cuenta las características del medio de comunicación de que se trate.

DECIMA SEXTA. RESPONSABILIDAD LABORAL.- El personal de cada una de las "LAS PARTES" que intervengan en la realización de las acciones objeto del presente Instrumento mantendrá su relación laboral actual y estará bajo la dirección y dependencia de la parte respectiva, por lo que no se crearán relaciones de carácter laboral con otra, a la que en ningún caso se le considerará como patrón sustituto.

DECIMA SEPTIMA. SANCIONES.- En caso de que "LA EJECUTORA" incurra en incumplimiento de cualquiera de las obligaciones generadas por el presente instrumento, "LA COMISION" de manera unilateral podrá, sin necesidad de dar previo aviso a "LA EJECUTORA", aplicar las sanciones previstas en "LAS REGLAS DE OPERACION" en los supuestos que esta última considera.

DECIMA OCTAVA. TERMINACION ANTICIPADA.- El presente Convenio de Concertación podrá darse por terminado cuando así lo determinen "LAS PARTES" de común acuerdo o cuando una de ellas comunique por escrito a la otra con treinta días naturales de anticipación, su deseo de darlo por concluido, sin embargo, las actividades que se encuentren en curso, correspondientes a los instrumentos derivados, continuarán hasta su total conclusión.

DECIMA NOVENA. MODIFICACIONES.- El presente Convenio de Concertación podrá ser revisado y en su caso modificado cuando consideren oportuno replantear los compromisos establecidos en él, mediante la celebración convenios modificatorios, que se considerarán parte integrante del mismo.

VIGESIMA. SUPREMACIA DE LAS REGLAS DE OPERACION.- Con independencia de lo previsto en el presente Instrumento, en caso de cualquier controversia, prevalecerá el contenido de "LAS REGLAS DE OPERACION".

VIGESIMA PRIMERA. BUENA FE.- "LAS PARTES" manifiestan que en la elaboración del presente Instrumento han emitido libremente su voluntad, sin que haya mediado dolo, error o mala fe o cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera invalidarlo.

VIGESIMA SEGUNDA. JURISDICCION.- Para la interpretación y cumplimiento del presente Instrumento Jurídico, "LAS PARTES" se sujetarán a la jurisdicción de los Tribunales Federales de la Ciudad de México Distrito Federal, renunciando en este momento al que por razón de su domicilio presente o futuro pudiera corresponderles.

VIGESIMA TERCERA. CONTRALORIA SOCIAL.- "LA EJECUTORA" se compromete a apoyar a "LA COMISION" en la promoción de la contraloría social de "EL PROGRAMA", en acciones que consistirán en capacitar a la(o) s beneficiaria(o) s, elaborar y distribuir material de difusión, colaborar en la instalación de los comités de contraloría social y asesorar a sus integrantes, atender solicitudes de información así como atender y dar seguimiento a las quejas y denuncias recibidas".

VIGESIMA CUARTA. VIGENCIA.- El presente Convenio de Concertación entrará en vigor a partir de su firma y tendrá vigencia hasta el total cumplimiento de las obligaciones emanadas del mismo, sin que excedan del 31 de diciembre de 2008.

Enteradas "LAS PARTES" del contenido y alcance legal firman el presente Convenio de Concertación por triplicado, a los _(38)____ días del mes de _____(39)____ del 2008, en la Ciudad de _____(40)_____, en el estado de _____(41)_____.

POR "LA COMISION"	POR "LA EJECUTORA"
_____ DELEGADO ESTATAL	_____

PROGRAMA DE COORDINACION PARA EL APOYO A LA PRODUCCION INDIGENA

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL MODELO DE CONVENIO DE CONCERTACION DEL PROGRAMA DE COORDINACION PARA EL APOYO A LA PRODUCCION INDIGENA	
NUMERO DE IDENTIFICACION	DEBE ANOTARSE
1	Nombre del Delegado(a) Estatal vigente.
2	Delegado(a) Estatal.
3	Nombre de la entidad federativa, en la que desempeña sus funciones como Delegado(a).
4	Nombre de la Organización Social que será la ejecutora.
5	Nombres de los miembros del órgano de representación.
6	Cargos que tienen los miembros del Organó de representación (Presidente, secretario, tesorero o su similar).
7	Fecha de publicación del Diario Oficial de la Federación.
8	Mes de publicación del Diario Oficial de la Federación.
9	Número del artículo de la Ley de Egresos.
10	Número de anexo de la Ley de Egresos.
11	Fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación de las Reglas de Operación.
12	Mes de publicación en el Diario Oficial de la Federación de las Reglas de Operación.
13	Nombre del Delegado Estatal de la CDI.
14	Delegado.
15	Nombre del Estado de la Delegación.
16	Número de la Escritura Pública.
17	Fecha de la Escritura Pública.
18	Número de la Notaría Pública.
19	Nombre del Notario Público.
20	Domicilio de la Delegación.
21	Nombre de la Organización que fungirá como "LA EJECUTORA".
22	Fecha de Constitución de la Organización según escritura Pública que fungirá como "LA EJECUTORA".
23	Nombre del Notario Público que certificó el Acta Constitutiva de la Ejecutora.
24	Número de foja de la escritura Pública del Acta Constitutiva de la Ejecutora.
25	Número de folio de la escritura Pública Acta Constitutiva de la Ejecutora.
26	Nombre de los miembros del órgano de representación.
27	Nombramiento de los Representantes de la Ejecutora.
28	El objeto de la Organización que fungirá como "LA EJECUTORA".
29	Nombre de los miembros del órgano de representación.
30	Mes y Año del Balance General actualizado de la Organización que fungirá como "LA EJECUTORA".
31	Domicilio oficial de la Organización que fungirá como "LA EJECUTORA".
32	Estatuto, reglamento, cláusulas o como se les denomine en la escritura pública de la Organización que fungirá como "LA EJECUTORA".
33	Nombre del o los proyectos que se apoyarán.
34	Nombre del responsable nombrado por la Ejecutora.
35	Nombre del Estado al que corresponda la Delegación de la CDI.
36	Nombre del Estado al que corresponda la Delegación de la CDI.
37	Nombre del Estado al que corresponda la Delegación de la CDI.
38	Día del mes en que se firma el Convenio de Concertación.
39	Mes del año en que se firma el Convenio de Concertación.
40	Ciudad sede de la firma del Convenio.
41	Entidad Federativa donde se firma el Convenio.

PROGRAMA DE COORDINACION PARA EL APOYO A LA PRODUCCION INDIGENA**ANEXO 3****MODELO DE CONVOCATORIA**

DIRIGIDA A LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL ORIENTADAS A CONTRIBUIR A ELEVAR LA CALIDAD DE VIDA DE LA POBLACION INDIGENA, INCREMENTANDO LA PRODUCCION DE LAS ACTIVIDADES ECONOMICAS MEDIANTE LA INSTALACION DE PROYECTOS PRODUCTIVOS RENTABLES Y SUSTENTABLES SURGIDOS CON EL CONSENSO DE LOS INDIGENAS, A PRESENTAR PROPUESTAS DE PROYECTOS PRODUCTIVOS MEDIANTE LA MEZCLA DE RECURSOS PROPIOS O DE OTROS CON EL PROGRAMA DE COORDINACION PARA EL APOYO A LA PRODUCCION INDIGENA (PROCAPI) DE LA CDI POR MEDIO DE CONVENIOS DE CONCERTACION.

REQUISITOS

1. Presentar solicitud mediante escrito libre de su disposición para apoyar proyectos productivos con recursos propios o de otros, con el Programa de Coordinación para el Apoyo a la Producción Indígena, con la CDI y que manifieste también su disposición de ser la ejecutora del mismo.

2. Presentar un proyecto original impreso y en magnético, que incluya:

a. Un diagnóstico del medio económico, social y cultural indígena coherente con los potenciales productivos, la experiencia e idiosincrasia de los grupos indígenas, que propongan o se inserten en sistemas de producción que demuestren su viabilidad.

b. Los objetivos, metas, horizonte, localización, cobertura, población beneficiada, acciones a realizar, estructura financiera, mecanismo de ejercicio de los recursos, aportaciones, reinversiones y el beneficio productivo y social.

c. Las características y acciones de los servicios de acompañamiento al proyecto.

d. Presentar acta constitutiva del grupo a beneficiar.

3. Presentar una carta de no haber recibido apoyos para los mismos conceptos de inversión solicitados en el Proyecto, firmadas por los presidentes o representantes de los grupos u organizaciones indígenas a beneficiar.

4. Descripción del Perfil y la trayectoria de la Organización que demuestre su capacidad de recursos humanos, logística y bienes materiales e insumos para ejecutar el proyecto y darle el adecuado acompañamiento en capacitación y asistencia técnica que requiera el proyecto.

5. Presentar Acta Constitutiva y Estatuto Actualizado, cuyos objetivos y términos deberán guardar coherencia con los del Programa.

6. Exhibir su cédula de inscripción al Registro Federal de Contribuyentes (RFC) y balance general de su situación financiera, contable y patrimonial del último año de operación, que muestre la instalación y operación de un sistema de contabilidad de acuerdo con las normas establecidas.

7. En ningún caso los proyectos objeto de los apoyos del Programa podrán involucrar gastos de administración relativos a esas organizaciones.

8. Deberán demostrar documentalmente su antigüedad y experiencia de operación en los proyectos que se propongan, de cuando menos tres años como organización social.

9. En su conjunto, deberá exhibir una pertinente solvencia económica.

10. Asimismo y en su caso, cuando en la mezcla de aportaciones concurren otras Instancias Ejecutoras aportantes, éstas deberán ser anuentes para que esa organización sea la Instancia Ejecutora del proyecto.

11. Deberán estar inscritas en el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil, de su Sistema de Información y lo acrediten con su clave única de inscripción al registro (CLUNI).

12. Sujetarse a las Reglas de Operación vigentes del PROCAPI.

BASES:

1. Todas las solicitantes deberán cumplir con los requisitos enumerados anteriormente.

2. No se considerarán solicitudes de organizaciones que adeuden informes y/o comprobaciones de apoyos de programas operados por la CDI.

3. Ningún Servidor público podrá formar parte del padrón de beneficiarios o del cuerpo directivo de la organización participante, ni recibir pago alguno por colaborar en el proyecto.

4. El financiamiento de los proyectos estará condicionado a la aprobación del presupuesto de la CDI y a la disponibilidad presupuestal, considerando la elegibilidad del proyecto acorde a las Reglas de operación del PROCAPI.

5. La decisión de la CDI será inapelable.

PROCEDIMIENTO:

1. La organización interesada deberán consultar las Reglas de Operación vigentes del PROCAPI para elaborar las solicitudes respectivas.

2. Remitir la solicitud y expediente acorde a los requisitos, a la Delegación de la CDI y/o Centro Coordinador para el Desarrollo Indígena (CCDI) que corresponda al espacio territorial del proyecto.

3. Para mayor información consultar la dirección en internet: http://www.cdi.gob.mx/index.php?id_seccion=1627; o comunicarse a la Delegación estatal y/o Centro Coordinador para el Desarrollo Indígena más cercano o al Programa de Coordinación para el Apoyo a la Producción Indígena de la CDI, al teléfono 01 55 91 83 21 00, extensiones 8540, 8532, 8521.

4. La fecha límite para la recepción de documentos será el ____ de ____ del año 200____ a las ____ horas.

5. A más tardar 30 días hábiles después del cierre de la presente convocatoria, se darán a conocer los resultados mediante publicación en este mismo medio.

PROGRAMA FOMENTO Y DESARROLLO DE LAS CULTURAS INDIGENAS**ANEXO 1****FORMATO PARA LA ELABORACION DE PROYECTO**

(Para fines de publicación, el presente formato establece los rubros mínimos necesarios en un proyecto, debiendo ampliarse y dar formato en los temas, según las necesidades del mismo)

EMISION: _____ Fecha _____

1. Nombre del proyecto (Deberá anotarse en español, aunque aparezca en lengua indígena, y debe coincidir con el establecido en el acta de asamblea comunitaria): _____

Eje temático al que pertenece: _____

Campo cultural al que pertenece: _____

2. Nombre de la organización cultural solicitante (Debe coincidir con el que aparece en el acta de validación comunitaria): _____

3.- Domicilio social de la organización cultural: _____

4. Datos del responsable del proyecto (Persona nombrada para concretar el proyecto):

Nombre: _____

Domicilio: _____

Edad: _____ CURP: _____

Cargo en la comunidad, barrio, colonia u organización: _____

5. Datos de la organización solicitante (Sólo en caso que el proyecto lo presente una organización legalmente constituida):

Denominación legal: _____	Domicilio social: _____
Tipo de organización: _____	Año en que fue creada: _____
Número de registro: _____	CLUNI*: _____
Actividades que realiza: _____	
*Clave Unica de Inscripción en el Registro Federal de Organizaciones de la Sociedad Civil: _____	

* * Anexar copia fotostática del acta constitutiva y CLUNI.

6. Ubicación del proyecto:

Localidad: _____ Clave INEGI: _____

Municipio: _____ Clave INEGI: _____

Entidad Federativa: _____ Clave INEGI: _____

7. Cobertura del proyecto (Deberán llenarse todos los campos, sin excepción alguna):

Pueblo (s) indígena (s) al que pertenece: _____

Lengua indígena que hablan los beneficiarios: _____

Beneficiarios directos (Núm. de integrantes de la organización solicitante): _____

Hombres (Núm.): _____ Mujeres (Núm.): _____

Beneficiarios indirectos: _____

Municipios beneficiados (Núm.): _____ Nombre (s): _____

Localidades beneficiadas (Núm.): _____ Nombre (s): _____

8. Relación de beneficiarios directos (Deberán anotarse los nombres y datos requeridos de los beneficiarios directos del proyecto solicitado, en caso de requerir espacios adicionales, agregar las hojas necesarias). Anexar copia de CURP y/o credencial de elector de los beneficiarios directos.

Nombre Apellido Paterno/Apellido Materno/Nombre	Edad	CURP o Fecha de Nacimiento	Cargo	Firma	Género	
					H	M

9. Antecedentes del proyecto (Explicar desde cuándo se realiza la actividad cultural propuesta en la comunidad y la importancia que tiene para la comunidad o región): _____

10. Justificación del proyecto (Explicar la importancia e interés cultural que tiene el proyecto para los beneficiarios): _____

11. Objetivos del proyecto (Explicar para qué se va a realizar el proyecto): _____

12. Descripción del proyecto (Explicar brevemente qué se va hacer, cómo se va a lograr y qué se espera con el proyecto): _____

13.- ¿Cómo ayuda el proyecto a que no se pierdan sus conocimientos, costumbres, valores y/o tradiciones? • _____

14.- ¿Cómo participa la mujer en el proyecto? • _____

15. Participación de la comunidad en la realización del proyecto (Explicar cómo participa la comunidad y los beneficiarios en el proyecto): _____

16. Calendarización de las actividades que los beneficiarios se comprometen a realizar para el buen desarrollo del proyecto.

Núm.	Descripción de la actividad	% de ejecución del proyecto	Periodo de ejecución (meses)												Metas
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	

*Nota: Periodo de ejecución (meses), por ejemplo: 1 enero, 2 febrero, 3 marzo, etc.

17. Describa de manera específica, la manera como las actividades mencionadas anteriormente, se realizarán para alcanzar los objetivos y metas establecidos en el proyecto: _____

18.- Relación y descripción de bienes y recursos solicitados para realizar el proyecto (Debe desglosarse por artículo o bien a adquirir, especificaciones y costo unitario, pueden incluirse gastos por mano de obra especializada, asesoría y capacitación).

Concepto	Especificaciones	Cantidad Solicitada	Precio unitario (\$)	Presupuesto total solicitado (\$)
Subtotal				

Nota: Los costos que se plasmen en este apartado deben ser reales y basados en cotizaciones proporcionadas por los solicitantes.

19. Relación de recursos requeridos para gastos indirectos (Puede incluirse: hospedaje, traslado, alimentación, etc. No debe rebasarse el 5% (cinco por ciento) del monto solicitado en el punto anterior.

Concepto	Especificaciones	Cantidad Solicitada	Precio unitario (\$)	Presupuesto total solicitado (\$)
Subtotal				
Presupuesto total solicitado (sumatoria de los subtotales 18 + 19)				

20. Aportación de la comunidad en el desarrollo del proyecto (Anotar el tipo de aportación y su valoración monetaria en efectivo, jornales, especie, mano de obra, etc.):

Concepto	Especificaciones	Cantidad Solicitada	Precio unitario (\$)	Presupuesto total aportado (\$)
Subtotal				
Presupuesto total del proyecto (sumatoria de los subtotales 18 + 19 + 20)				

21. Aportación de otras instancias civiles o gubernamentales para el desarrollo del proyecto (Anotar el tipo de aportación, cantidad y nombre de la instancia): _____

22. ¿Existe pago de honorarios por prestar sus servicios a la comunidad? (Explicar si cobrará o prestará sus servicios a la comunidad): _____

23. Cómo se garantizará que los bienes adquiridos pasen a ser propiedad de la comunidad: _____

Estamos enterados del contenido de este proyecto y manifestamos que la información del mismo es verídica, por lo que avalamos ampliamente su presentación en busca de apoyo de la CDI.

_____ La organización solicitante _____ Nombre y Firma _____ Cargo _____ Nombre y Firma _____ Cargo _____ Nombre y Firma _____ Cargo _____ Nombre y firma del responsable del proyecto	Aval _____ Nombre del aval del proyecto _____ Firma y sello _____ Cargo _____ Nombre de la autoridad que avala el proyecto _____ Cargo _____ Firma y Sello _____

Nota: Debe anotarse el nombre de la organización, así como el nombre del presidente, secretario y tesorero, y del responsable del proyecto. Asimismo, el aval podrá ser alguna autoridad civil, educativa o cultural de la localidad o región, no deberá ser miembro del grupo u organización solicitante.

PROGRAMA FOMENTO Y DESARROLLO DE LAS CULTURAS INDIGENAS**ANEXO 2****MODELO DE CONVENIO DE CONCERTACION**

CONVENIO DE **CONCERTACION**, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA **COMISION** NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS **INDIGENAS**, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA **COMISION**", REPRESENTADA POR _____(1)_____, EN SU CARACTER DE _____(2)_____ EN _____(3)_____, ASISTIDO POR _____(4)_____ EN SU CARACTER DE _____(5)_____ Y POR LA OTRA LA ORGANIZACION DENOMINADA _____(6)_____ A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "EL BENEFICIARIO" REPRESENTADA POR _____(7)_____, EN SU **CARACTER** DE _____(8)_____, **MISMOS QUE CUANDO ACTUEN DE MANERA CONJUNTA SE LE DENOMINARA "LAS PARTES"**, EN EL MARCO DEL PROGRAMA FOMENTO Y DESARROLLO DE LAS CULTURAS INDIGENAS, EN LO SUCESIVO "EL PROGRAMA", DOCUMENTO QUE SUSCRIBEN DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I El artículo 2o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su Apartado B, establece la obligación para la Federación, los Estados y los Municipios, de impulsar el desarrollo integral de las zonas indígenas con el propósito de fortalecer las economías locales y mejorar las condiciones de vida de sus pueblos, mediante acciones coordinadas entre los tres órdenes de gobierno.

II El Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día _____, establece en su artículo _____ que los programas que deberán sujetarse a reglas de operación son aquellos enunciados dentro de su anexo____, considerándose dentro de ese documento a los Programas de "**LA COMISION**".

III El artículo 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone que con el objeto de asegurar la aplicación eficaz, eficiente, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos, entre los que se encuentran los de "EL PROGRAMA", deberán sujetarse a Reglas de Operación que establecen los requisitos, criterios e indicadores que lo regulan.

IV Con fecha _____, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el acuerdo de modificación a las reglas de operación de los programas de "**LA COMISION**" entre las que se encuentran las de "EL PROGRAMA" en adelante "**LAS REGLAS DE OPERACION**".

V Que de conformidad con "**LAS REGLAS DE OPERACION**" de "EL PROGRAMA" existe la necesidad de celebrar un **Convenio** de Concertación con individuos, grupos, organizaciones y comunidades indígenas para la ejecución de "EL PROGRAMA".

DECLARACIONES**I. De "LA COMISION"**

I.1. Que es un Organismo Descentralizado de la Administración Pública Federal, no sectorizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con autonomía operativa, técnica, presupuestal y administrativa, de conformidad con su Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 21 de mayo del 2003.

I.2. Que de conformidad con el artículo 2 de su Ley, tiene como objeto orientar, coordinar, promover, apoyar, fomentar, dar seguimiento y evaluar los programas, proyectos, estrategias y acciones públicas para el desarrollo integral y sustentable de los pueblos y comunidades indígenas, a fin de garantizar su libre determinación y autonomía, promoviendo la igualdad de oportunidades y eliminando cualquier práctica discriminatoria, estableciendo las políticas para promover y garantizar la vigencia de sus derechos, a través de una coordinación rectora, normativa, corresponsable y concurrente con los tres órdenes de gobierno.

I.3. Que acorde con el artículo 2o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, "LA **COMISION**" ha implementado el Programa Fomento y Desarrollo de las Culturas Indígenas, con el objeto fundamental de contribuir e impulsar los procesos culturales que incidan en la creatividad, fortalecimiento y rescate del patrimonio cultural de los pueblos y comunidades indígenas, basados en el reconocimiento y respeto de la diversidad cultural, la equidad y la corresponsabilidad, así como en las necesidades enmarcadas en la situación y contexto social actual, por lo que celebra el presente Convenio de Concertación con _____(6)_____.

I.4. Que el C. _____(1)_____, en su carácter de _____(2)_____ en el Estado de _____(3)_____ con domicilio legal en _____(14)_____ tiene facultades suficientes para suscribir el presente Convenio de conformidad con el poder notarial, que se contiene en la escritura pública número _____(9)_____ de fecha _____(10)_____ pasada ante la fe del Notario Público Número _____(11)_____ de la Ciudad de _____(12)_____, Lic. _____(13)_____.

I.5. Que para efecto del presente instrumento señala como su domicilio el ubicado en _____(14)_____.

ESTAS SERAN LAS DECLARACIONES EN CASO DE QUE SEA UNA ORGANIZACION LEGALMENTE CONSTITUIDA.

II. De "EL BENEFICIARIO"

II.1 Que se encuentra legalmente constituida conforme a las leyes mexicanas, mediante escritura pública número _____(9)_____, de fecha _____(10)_____ otorgada ante la Fe del Titular de la Notaría Pública número _____(11)_____, de _____(12)_____, Lic. _____(13)_____, misma que en copia se agrega al presente Convenio como Anexo _____(30)_____; inscrita en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio de _____(31)_____ bajo el número _____(32)_____.

II.2. Que tiene como objeto: _____(15)_____.

II.3 Que para llevar a cabo sus objetivos y metas para el fortalecimiento y rescate del patrimonio cultural de los pueblos y comunidades indígenas al que pertenecen, hace la propuesta para desarrollar el proyecto denominado _____(16)_____, por lo que estima de gran importancia el apoyo que para este efecto le proporcionará "LA **COMISION**" mediante la celebración del presente Convenio.

II.4 Que _____(7)_____ en su carácter de _____(8)_____, cuenta(n) con las facultades suficientes para suscribir el presente Convenio, mismas que manifiesta(n) no le(s) ha(n) sido revocadas o modificadas a la fecha, como lo acreditan mediante escritura pública número _____(9)_____, otorgada ante la Fe del Titular de la Notaría Pública número _____(11)_____, en la Ciudad de _____(12)_____, Lic. _____(13)_____, y que se encuentra inscrita en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio de _____(31)_____ bajo el número _____(32)_____ que en copia se agrega al presente Convenio como Anexo _____(30)_____.

II.5 Que ninguno de sus socios o asociados desempeñan un empleo, cargo o comisión en el Gobierno Federal.

II.6 Que para los efectos legales del presente Convenio, señala como su domicilio el ubicado en _____(18)_____.

ESTAS SERAN LAS DECLARACIONES EN CASO DE QUE SEA UNA ORGANIZACION TRADICIONAL O CULTURAL

II.1 Que se conformó como Organización Tradicional o Cultural con fecha _____(19)_____, como lo acredita el Acta de Asamblea Comunitaria de _____(20)_____, la cual dio fe y legalidad de la misma el _____(21)_____, y que en copia debidamente cotejada se integra al presente como Anexo _____(30)_____.

II.2 Que los CC. _____(7)_____, en su carácter de _____(8)_____ tienen las facultades suficientes para suscribir el presente Convenio mismas que manifiesta(n) no le(s) ha(n) sido revocadas o modificadas a la fecha, como lo acredita(n) con el acta de asamblea de elección de fecha ____ (19)____, que agregan como Anexo _____(30)_____ y que para cumplir con los objetivos del Proyecto nombran al C. _____(17)_____ como Responsable del mismo.

II.3 Que ninguno de los miembros del grupo desempeña un empleo, cargo o comisión en el Gobierno Federal.

II.4 Que para los efectos legales del presente Convenio, señala como su domicilio el ubicado en _____(18)_____.

Vistos los antecedentes, declaraciones anteriores, y con fundamento en los artículos 37 y 38 de la Ley de Planeación, "LAS PARTES" tienen a bien otorgar las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- "LA **COMISION**", con el objeto de impulsar el Programa Fomento y Desarrollo de las Culturas Indígenas, con recursos provenientes del Programa Normal Ramo 06, apoyará a "EL BENEFICIARIO" para que éste realice las actividades consideradas en el proyecto cultural denominado _____(16)_____, y cuya descripción es: _____(22)_____.

Las características, especificaciones y demás información inherente al referido proyecto se encuentra determinado en el formato previsto por "LAS REGLAS DE **OPERACION**" y anexo de gastos de "EL BENEFICIARIO", dictaminados previamente por "LA **COMISION**", se contienen en el documento que se agrega al presente instrumento como Anexo _____(30)_____.

SEGUNDA.- OBLIGACIONES DE "LA **COMISION".**- Para el logro de los objetivos del presente Convenio, "LA **COMISION**" se obliga a:

I. Aportar en términos de "LAS REGLAS DE **OPERACION**" recursos por la cantidad de: \$ _____(23)_____, que será entregado a través de _____(4)_____ en su carácter de _____(5)_____ a "EL BENEFICIARIO", por conducto de los C.C. _____(7)_____, mediante el recibo correspondiente y en una sola ministración a la firma del presente instrumento. Dicha cantidad deberá ser utilizada únicamente en los conceptos detallados en el Anexo _____(30)_____ a que se refiere la Cláusula Primera de este Convenio.

Los recursos financieros federales que por virtud del presente Convenio se aporten, estarán sujetos a disponibilidad presupuestal.

II. Proporcionar a "EL BENEFICIARIO", asesoría y capacitación técnica, durante las actividades que implican la ejecución del proyecto, colaborar activamente en los procesos organizativos necesarios y verificar el cumplimiento de los compromisos establecidos en el proyecto autorizado.

III. Vigilar el cumplimiento de los objetivos y el manejo eficiente de los recursos económicos del proyecto aprobado, que en virtud de este instrumento se le otorgan.

TERCERA.- OBLIGACIONES DE "EL BENEFICIARIO".- Por su parte "EL BENEFICIARIO" se obliga a:

I. Ejercer el recurso transferido mediante este Convenio en la ejecución total del proyecto a partir del día _____(24)_____, sin que pueda ser posterior al 31 de diciembre del presente ejercicio fiscal.

II. Cumplir con los objetivos establecidos y ejecución total del proyecto a que se refiere la Cláusula Primera.

III. Realizar la correcta administración y destino de los recursos que le otorga "LA COMISION" por virtud del presente Convenio, así como a destinarlos exclusivamente en los conceptos señalados en el Anexo ____ (30) _____. Para tal efecto la asamblea comunitaria participará de manera directa a través de la contraloría social que será la encargada de vigilar el manejo correcto y transparente de los recursos.

IV. Conservar bajo su absoluta responsabilidad y custodia la comprobación de los recursos otorgados a fin de informar en su caso a las instancias de Control y Auditoría del Gobierno Federal.

V. Entregar a "LA COMISION" a más tardar el 31 de diciembre del presente ejercicio fiscal, copia de la comprobación del uso de los recursos entregados, firmada por los representantes de la organización, la contraloría social y/o autoridades civiles o comunitarias. Dicha comprobación deberá estar a nombre de la organización y/o responsable del proyecto.

VI. Establecer por escrito que los bienes adquiridos con recursos del Programa formarán parte del patrimonio de la comunidad.

VII. Entregar los testimonios documentales fotográficos y/o video gráficos del proyecto a "LA COMISION".

VIII. Una vez concluido el proyecto, se obliga a levantar el acta de conclusión del mismo, en asamblea comunitaria, donde deben participar representantes de "LA COMISION", autoridades municipal y/o local y contraloría social señalando en ella, el compromiso de la asamblea comunitaria a vigilar su adecuada operación y garantizar el fomento, reproducción, autosuficiencia y/o continuidad de las manifestaciones culturales apoyadas.

CUARTA.- SANCIONES.- "LA COMISION" por conducto de la Delegación correspondiente, podrá requerir de manera escrita la devolución del apoyo económico otorgado, cuando:

a) La ejecución del proyecto o comprobación de los recursos asignados no se realice en los plazos establecidos.

b) Cuando se desvíen injustificadamente de los objetivos; y

c) En los casos en que el proyecto apoyado genere conflictos internos o división en la comunidad u organización, a juicio de "LA COMISION".

QUINTA.- AUDITORIA, CONTROL Y SEGUIMIENTO.- Los recursos que la Federación otorga para este Programa podrán ser revisados por la Secretaría de la Función Pública, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; la Auditoría Superior de la Federación y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

SEXTA.- EVALUACION INTERNA Y EXTERNA.- "LA COMISION" con apego a los artículos 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 180 y 181 del Reglamento de la Ley señalada, impulsará la realización de la evaluación externa, que deberá ser ejecutada por una institución académica y de investigación u organismo especializado, de carácter nacional o internacional con reconocimiento y experiencia en la materia.

Los resultados de la evaluación serán presentados por "LA COMISION" a la Comisión de Presupuesto y Cuenta Pública de la Cámara de Diputados, a las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública y al Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social en términos de la normatividad aplicable.

Adicional a lo señalado, "LA COMISION" a través de la instancia normativa del Programa, podrá llevar a cabo en forma directa la evaluación de los proyectos financiados para conocer el impacto económico, social y cultural respectivo.

SEPTIMA.- RELACION LABORAL.- El personal que intervenga en la ejecución de las acciones objeto del proyecto aprobado, quedará bajo la estricta responsabilidad de "EL BENEFICIARIO", por lo que no existirá relación laboral alguna entre éstos y "LA COMISION" y no se entenderá a este último como patrón sustituto o solidario en los términos de la legislación laboral aplicable.

OCTAVA.- BUENA FE.- “LAS PARTES” declaran que en el presente Convenio no existe dolo, error, mala fe, violencia o cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera anular el mismo y que es la simple manifestación de voluntades y para su interpretación y cumplimiento así como para todo aquello que no esté expresamente estipulado en el mismo, se resolverá de común acuerdo, teniendo siempre como finalidad alcanzar los objetivos del mismo.

NOVENA.- LEYENDA.- La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción que adquieran las dependencias y entidades para la ejecución de “EL PROGRAMA”, deberán incluir en la publicidad y la información relacionada la siguiente leyenda: _____

(Se adaptará el Convenio de acuerdo con la leyenda que salga del PEF)

DECIMA.- SUPREMACIA DE “LAS REGLAS DE OPERACION”.- Con independencia de lo previsto en el presente instrumento, en caso de cualquier controversia prevalecerá el contenido de “LAS REGLAS DE OPERACION”.

DECIMA PRIMERA.- JURISDICCION.- “LAS PARTES” acuerdan que en caso de presentarse alguna controversia en la interpretación de las obligaciones pactadas, se sujetarán a la jurisdicción de los Tribunales Federales de la Ciudad de México, Distrito Federal, por lo que expresamente renuncian a la jurisdicción que en razón de sus domicilios presentes o futuros o por cualquier otra causa, pudiera corresponderles.

DECIMA SEGUNDA. CONTRALORIA SOCIAL.- “LOS INTERESADOS” se comprometen a apoyar a “LA COMISION” en la promoción de la contraloría social de “EL PROGRAMA”, en acciones que consistirán en capacitar a la(o) s beneficiaria(o) s, elaborar y distribuir material de difusión, colaborar en la instalación de los comités de contraloría social y asesorar a sus integrantes, atender solicitudes de información y dar seguimiento a las quejas y denuncias recibidas”. **Adicionalmente “LA COMISION” para dar transparencia a sus procesos elaborará, fiscalizará e instrumentará el Programa Anual Federal de Trabajo de Contraloría Social de “EL PROGRAMA”, así como el esquema y su guía operativa.**

DECIMA TERCERA.- VIGENCIA.- El presente Convenio surtirá sus efectos a partir de su firma y tendrá vigencia hasta la conclusión de las obligaciones contraídas por este instrumento, sin que pueda exceder del 31 de diciembre de **2010**

Leído que fue el presente Convenio y enteradas las partes de su contenido y alcance legal, lo firman por triplicado en _____ (33) _____, a los _____ (25) _____

POR “LA COMISION”	POR “EL BENEFICIARIO”
C. _____ (26) _____ Nombre, firma y cargo	C. _____ (27) _____ Nombre, firma y cargo
C. _____ (26) _____ Nombre, firma y cargo	C. _____ (27) _____ Nombre, firma y cargo
	C. _____ (27) _____ Nombre, firma y cargo
	C. _____ (27) _____ Nombre y firma del responsable del proyecto
POR LA CONTRALORIA SOCIAL	
C. _____ (28) _____ Presidente (Nombre y firma)	C. _____ (28) _____ Secretario (Nombre y firma)
C. _____ (28) _____ Vocal (Nombre y firma)	
Vo. Bo. DE LAS AUTORIDADES CIVILES O COMUNITARIAS	
C. _____ (29) _____ Nombre, firma y cargo	C. _____ (29) _____ Nombre, firma y cargo

PROGRAMA FOMENTO Y DESARROLLO DE LAS CULTURAS INDIGENAS

Instructivo para el llenado del Convenio de Concertación para el apoyo de Proyectos Culturales del Programa Fomento y Desarrollo de las Culturas Indígenas.	
1.-	Nombre del servidor público que está facultado para celebrar el presente convenio en representación de la CDI (Delegado(a) Estatal que corresponda.
2.-	Cargo del representante de la CDI que celebra el convenio.
3.-	Nombre de la entidad federativa de que se trate.
4.-	Nombre del director del CCDI o residencia que acompaña la celebración del convenio.
5.-	Cargo y nombre de la sede del representante de la CDI que acompaña la celebración del convenio (ejemplo: director del CCDI de Turuachi).
6.-	Nombre de la organización legalmente constituida, tradicional o cultural que corresponda.
7.-	Nombres de los representantes de la organización legalmente constituida, tradicional o cultural que corresponda.
8.-	Cargos que ocupan los representantes de la organización legalmente constituida, tradicional o cultural.
9.-	Número de escritura pública.
10.-	Fecha correspondiente de expedición de la escritura o fecha (dd/mm/aa) del acta de elección de los representantes de la organización
11.-	Número del notario público.
12.-	Nombre de la ciudad en el que se encuentra el Notario que elaboró la escritura.
13.-	Nombre del Notario Público.
14.-	Domicilio de la unidad administrativa de la CDI.
15.-	Enunciar de manera breve pero precisa los objetivos de la organización, establecidos en su acta constitutiva.
16.-	Especificar el nombre del proyecto, que debe coincidir con el formato para la elaboración del proyecto y el que se plasma en el acta de asamblea comunitaria.
17.-	Nombre del representante de la organización que fungirá como responsable del proyecto.
18.-	Domicilio de la organización legalmente constituida, tradicional o cultural.
19.-	Fecha de constitución de la organización tradicional o cultural (dd/mm/aa).
20.-	Nombre de la comunidad o población en el que se constituye la organización tradicional o cultural.
21.-	Nombre de la autoridad civil o comunitaria.
22.-	Descripción breve del proyecto que recibe el apoyo.
23.-	Especificar el monto total del financiamiento que se otorga con número y letra.
24.-	Fecha de inicio de la ejecución del proyecto (dd/mm/aa).
25.-	Fecha de la firma del convenio (dd/mm/aa).
26.-	Nombre, firma y cargo de los representantes de la CDI (Delegado(a) Estatal y Director (a) del CCDI.
27.-	Nombre, firma y cargo de los integrantes de la organización beneficiada.
28.-	Nombre, cargo y firma de los representantes de la contraloría social que se nombró en asamblea comunitaria o en el acta constitutiva de la organización legalmente constituida.
29.-	Nombre, cargo y firma de las autoridades civiles o comunitarias de la localidad.
30	Número de anexo correspondiente que se integra al convenio.
31	Nombre de la entidad federativa en donde se registró la organización ante el Registro Público de la Propiedad y el Comercio.
32	Datos de inscripción del instrumento legal realizado en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio correspondiente, pudiendo ser el número del folio, número de inscripción, foja, libro y sección
33	Nombre de la localidad y entidad en la que se firma el convenio

PROGRAMA FOMENTO Y DESARROLLO DE LAS CULTURAS INDIGENAS**ANEXO 3****MODELO DE ATENCION DIFERENCIADA EN MATERIA CULTURAL****MODELO DE ATENCIÓN DIFERENCIADA EN MATERIA CULTURAL****(GUÍA MÍNIMA PARA SU ELABORACIÓN)****METODOLOGÍA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS MODELOS DE ATENCIÓN DIFERENCIADA EN MATERIA CULTURAL**

El presente documento establece las bases para el diseño y elaboración del Modelo de Atención Diferenciada (MAD) en materia cultural, que deberán seguir las Delegaciones Estatales y Centros Coordinadores para el Desarrollo Indígena (CCDI) correspondientes. Los modelos tienen como finalidad establecer un documento que permita conocer las realidades socioculturales de las regiones específicas y, con base en ellas, respaldar y cumplir los objetivos del PROFODECI. Así, la característica principal del MAD es ser el vehículo que ayude a la realización del objetivo del Programa, a saber: contribuir e impulsar los procesos culturales que incidan en la creatividad, fortalecimiento y rescate del patrimonio cultural de los pueblos indígenas, basados en el reconocimiento y respeto de la diversidad cultural, la equidad y la corresponsabilidad, así como en las necesidades enmarcadas en la situación y contextos social actual.

El Modelo de Atención Diferenciada debe servir para la planeación, operación, seguimiento y evaluación del PROFODECI, acciones que se construyen a partir de las condiciones reales de los pueblos y comunidades indígenas.

Además de describir las realidades socioculturales indígenas, el MAD es un mecanismo para que el Programa cuente con mejores formas de adecuarse a las condiciones y necesidades regionales. El logro de los objetivos se vinculan al “contexto social actual” de los pueblos indígenas, y es con base en dicho contexto que las Delegaciones y CCDI deben construir su propuesta de trabajo, atendiendo en tiempo, espacio y necesidades reales la demanda cultural de las poblaciones indígenas. Para diseñar las estrategias de trabajo que permitan de forma eficaz y eficiente dar atención a esta demanda cultural, es necesario establecer un diagnóstico de las condiciones socioculturales en el que se desenvuelven los pueblos y comunidades indígenas; conocimiento específico (documental y de campo) que es la base que permite dar coherencia y congruencia a las estrategias de trabajo que se definen las Delegaciones de la CDI.

Es importante señalar que el MAD es una herramienta de trabajo que tiene como finalidad demarcar el conjunto de estrategias para la atención y recepción adecuada de la demanda social de la población objetivo.

INTRODUCCIÓN

Es necesario construir una visión institucional de la cultura, susceptible a ser integrada en los MAD. Para lo cual resulta de primera importancia trabajar con un proceso de reformulación en las maneras de entender la cultura que permita, además de otra forma de acercarse y percibir esta gran esfera de lo humano, un mecanismo o procedimiento aplicable a los proyectos e iniciativas que recibe el programa para lograr su impulso y mayor impacto cultural a través de éstas.

I. CONTEXTO SOCIOECONÓMICO Y CULTURAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS EN LA REGIÓN Y/O ENTIDAD FEDERATIVA**1. SITUACIÓN ECONÓMICA**

En la economía indígena, algunos procesos del ciclo producción–consumo se continúan rigiendo por el valor de uso y no por el de cambio. Este valor de uso está fundado e intenta preservar una relación de equilibrio con la naturaleza, formas de propiedad comunitaria, unidades de producción y consumo familiares, formas de trabajo y distribución de los bienes mediados por necesidades culturales limitadas, así como por la cooperación y reciprocidad. La producción y el consumo, en esta modalidad, se orientan de manera dominante hacia la reproducción de las familias y de las comunidades. El que rija el valor de uso en ciertos espacios domésticos y comunitarios como un recurso cultural particular, no supone una autarquía en otros ámbitos macrorregionales o interregionales, en donde se inserta bajo formas subordinadas al valor de cambio.

Considerando lo anterior, puede establecerse que *“La familia es la unidad básica de producción y consumo. De ahí nacen estrategias de reproducción que equilibran recursos disponibles y miembros orientándolos hacia un aprovechamiento sistemático de parcelas y territorios comunales. El trabajo familiar incorpora a niños y ancianos en roles específicos, y descansa en gran medida en las mujeres. Actualmente, la familia no se especializa exclusivamente en una actividad (la siembra por ejemplo), sino que combina actividades de recolección, del trabajo en el sistema de milpa (policultivos para la subsistencia), de artesanías, de aprovechamiento forestal, de producción pecuaria o pesquera, en ocasiones de producción especializada de bienes altamente comercializables, de empleo temporal migrante, de jornales y de maquila doméstica e industrial. Así, las estrategias de reproducción familiar combinan parcelas con territorio comunal, producción para el consumo con producción para el mercado y consumo autárquico con acceso a bienes de mercado”*¹.

Derivado de lo anterior, se hace necesario identificar y plasmar en este apartado, las principales actividades económicas, la forma de tenencia de la tierra, las formas de producción (individual, colectiva, familiar, etc.) y distribución, formas de organización para la producción, el valor de uso y de cambio de los bienes, así como la relación que tienen éstas con la cosmovisión indígena y las estrategias de trabajo que se encuentran vigentes en la región indígena.

2. SITUACIÓN POLÍTICA

*“Los sistemas socio organizativos indígenas demuestran formas alternas de pensar y ejercer la vida política; en algunos casos con más eficiencia y justicia que la democracia representativa teóricamente propuesta por la formación estatal que los incluye. Con todas sus contradicciones, como es el caso de la tradicionalmente limitada participación política femenina, constituyen alternativas posibles y viables de organización social. Los ahora llamados “usos y costumbres” no son sino la expresión de sistemas políticos propios o apropiados, históricamente constituidos y tan legítimos como los estatales. La autonomía política supone entonces el derecho a ejercer formas organizativas propias y capaces de articularse eficazmente con las de otros sectores culturales y sociales. No es necesario participar en un modelo político único para desarrollar relaciones igualitarias entre colectividades diferenciadas. El derecho a la diferencia es también el derecho a la diferencia política”*².

“De manera genérica (...), se puede destacar que el ámbito fundamental de la vida política indígena es la comunidad, replegada sobre sí misma, y que tiende a mantener la mayor dependencia posible, a pesar de encontrarse económica y políticamente articulada con la sociedad global. Las formas de gobierno local se basan en la autonomía municipal, cuyos funcionarios son los que desempeñan los puestos de un sistema de cargos político-religioso rotativo, al que pueden ingresar todos los hombres de una comunidad de acuerdo con sus edades. (...). Una de las características fundamentales del sistema es que no constituye una democracia representativa (...). No existe una delegación de la autoridad colectiva en los “cargueros”; éstos no son “líderes”, “representantes” o “conductores” de sus paisanos, sino guías o reguladores de la interacción social, política y económica. Es decir gente encargada de que la vida colectiva se mantenga dentro de los cauces que ha seguido siempre, pero que no tienen la capacidad de cambiarla.”

*“(...) En la experiencia política indígena, el órgano fundamental para la toma de decisiones es la asamblea comunal, dentro de la cual los procedimientos decisorios suponen básicamente lograr el consenso y no la mayoría. (...) Se puede no estar de acuerdo con las conclusiones de una asamblea, pero todos aceptarán la legitimidad del mecanismo deliberativo”*³.

De acuerdo a lo señalado anteriormente, en este apartado se deberán delimitar y plasmar las formas de participación política, formas de gobierno, si éstas son propias o apropiadas, formas de organización comunitaria y formas comunitarias para las toma de decisiones, así como los principales actores políticos que influyen en la región indígena y en sus actividades culturales, pues son variables que podrán, en algún momento, contribuir al éxito o fracaso de las estrategias de trabajo seleccionadas.

¹ Instituto Nacional Indigenista. Estado del Desarrollo Económico y Social de los Pueblos Indígenas de México. México, 2000. Págs. 217-218.

² Bartolomé Miguel A. Gente de costumbre y gente de razón. Ed. Siglo XXI, México, 1997. Pág. 35

³ Bartolomé Miguel A. *Op. cit.* Págs. 168-170

3. SITUACIÓN RELIGIOSA

Rodolfo Stavenhagen⁴, señala que la religión ha jugado un papel determinante en la identidad étnica de los pueblos. En las sociedades en que la religión interviene en las diferentes esferas de la vida pública (tal y como se ha apreciado en el desarrollo de los pueblos y comunidades indígenas), puede ser un factor hegemónico y por lo tanto determinante para la etnicidad. Cuanto más abarque una religión, más se convierte en un indicador étnico. Cuanto más entrelazado se encuentra el factor religioso con otros elementos de la vida social, más importancia cobra la religión como factor determinante de la etnicidad.

Es por esto, que resulta de vital importancia plasmar la situación religiosa actual que permea la vida de los pueblos y comunidades indígenas, misma que influye en todos los ámbitos de la vida comunitaria, incluyendo el fomento y desarrollo de las manifestaciones culturales.

De esta manera, en el presente apartado deberán señalarse los principales grupos religiosos existentes en las regiones indígenas del contexto seleccionado, su influencia y participación en las comunidades y su importancia para la identidad cultural de los pueblos y comunidades indígenas (aspectos positivos y negativos).

4. SITUACIÓN CULTURAL

Para Guillermo Bonfil⁵, la cultura es un fenómeno colectivo y no individual; significa una relación específica con la colectividad que define un *nosotros* distinto de los *otros* a partir del reconocimiento de una cultura propia diferente. Es una cultura propia porque el grupo tiene un cierto grado de control sobre los elementos que la constituyen, es decir, tienen la capacidad social de decidir sobre el uso que se da a los recursos culturales. Una cultura es el resultado de procesos históricos en los que intervienen fuerzas y acontecimientos de diversas clases, entrelazados en complejas formas que varían en el tiempo y espacio.

Como menciona Edgar B. Tylor, la cultura puede ser considerada como *“un complejo que incluye el conocimiento, las creencias, el arte, la moral, el derecho, las costumbres y cualesquiera otros hábitos y capacidades adquiridos por el hombre en cuanto miembro de la sociedad”*⁶.

De esta manera, la cultura de los pueblos indígenas se refleja en su cosmovisión y filosofía, manifestándose en su simbología lingüística, en una manera de ver el mundo, de establecerse las relaciones humanas, de concebir la relación del hombre con la naturaleza que, penetrada por un profundo misticismo y religiosidad, involucra todas las instituciones de las sociedades indígenas: la familia, las ceremonias religiosas, el gobierno y las relaciones productivas.

Con base en lo anterior, se deberán señalar en este apartado, el cúmulo de manifestaciones culturales insertas en las comunidades y pueblos indígenas, enfatizando la problemática, la importancia y usos de éstas en el ámbito comunitario, su cosmovisión y si son propias o apropiadas. Asimismo, se deberán plasmar las causas que han provocado la desaparición paulatina de las manifestaciones culturales de los pueblos y comunidades indígenas, y las propuestas hechas por ellas; con la finalidad de fortalecer, revalorizar e innovar su cultura. Aunado a lo anterior, se establecerá la participación y el papel que juegan otras instituciones públicas, privadas y organizaciones civiles en el desarrollo de las culturas indígenas de la región indígena.

II. JUSTIFICACIÓN DEL MODELO DE ATENCIÓN DIFERENCIADA

Con base en los resultados obtenidos en la elaboración del contexto socioeconómico y cultural de los pueblos y comunidades indígenas de la región y/o entidad federativa, se deberán señalar de manera breve los juicios de valor (aspectos relevantes) considerados para el diseño e implementación del o los Modelo (s) de Atención Diferenciada en materia cultural (Qué, cómo, cuándo, dónde, con qué, para qué y para quién).

III. OBJETIVOS DEL MODELO

Tomando en consideración el contexto socioeconómico y cultural referido anteriormente, la Concepción del PROFODECI y sus Reglas de Operación vigentes, se deberán establecer los objetivos general y específicos que se pretenden alcanzar con la implementación del (de los) Modelo (s) definidos.

⁴ Stavenhagen, Rodolfo. *Conflictos étnicos y Estados Nacionales*. Ed. Siglo XXI, México, 2000. Pág. 40

⁵ Guillermo Bonfil, *Los pueblos indígenas sus culturas y las políticas culturales*, en *Obras escogidas de Guillermo Bonfil* Tomo II, INI, 1995

⁶ Tylor B., Edgar. *La ciencia de la cultura* (1871). En J. S. Kahn. *El concepto de cultura: textos fundamentales*. Ed. Anagrama, Barcelona, 1975. Pág. 29-46

IV. COBERTURA DE ATENCIÓN

En este rubro del MAD, se deberá delimitar cualitativa y cuantitativamente, la cobertura geográfica y demográfica que se atenderá, considerando la información precisa de las diversas regiones indígenas que serán atendidos por el PROFODECI.

V. POBLACIÓN OBJETIVO

Deberán plasmarse en este apartado, las características específicas de la población indígena susceptible de apoyo, considerando los lineamientos establecidos en la Concepción del programa y Reglas de Operación del PROFODECI vigentes.

VI. CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD

Se deberán establecer los criterios culturales y requisitos que deben ser cubiertos por las organizaciones, comunidades y pueblos indígenas interesados en participar en el programa.

VII. PLANEACIÓN DEL PROFODECI**1. DIFUSIÓN Y PROMOCIÓN DEL PROGRAMA**

En este apartado deberán especificarse las estrategias, actividades y herramientas de trabajo que se implementarán para la correcta difusión y promoción del programa en la entidad federativa y en las regiones indígenas seleccionadas, así como los recursos humanos, materiales y económicos, que se utilizarán para el cumplimiento de esta actividad.

Se deberán identificar y plasmar las estrategias y actividades que se instrumentarán para brindar asesoría y capacitación necesarias, para la elaboración de los proyectos culturales, a las organizaciones y/o comunidades indígenas interesadas en participar en el programa. En este apartado, debe considerarse que el personal técnico asignado al programa, apoyará la elaboración de proyectos de manera directa, cuidando que éstos en su contenido incidan y cumplan, desde un inicio, con el rescate, fortalecimiento y/o innovación del patrimonio cultural de los pueblos indígenas de las regiones señaladas en el MAD.

Asimismo, se deberá analizar y acordar las estrategias, instancias y formas (documento oficial) en que se avalarán: los proyectos, responsables del mismo, validación de autoridades e integración de las contralorías sociales, esta determinación deberá considerar el carácter comunitario de los proyectos y su socialización en los ámbitos que correspondan. Es importante integrar una aproximación estimada de los gastos requeridos para estas actividades.

2. INSTANCIAS RECEPTORAS DE LAS DEMANDAS CULTURALES

Establecer las instancias participantes para llevar a cabo la revisión, validación y recepción de demandas culturales de la población indígena, así como las fechas propuestas para definir los proyectos que podrán apoyarse y techos financieros necesarios para el programa en 2008.

3. PROCESO DE DICTAMINACIÓN

Se deberá determinar y plasmar en este rubro, las instancias y estrategias que se implementarán para concretar la concurrencia institucional y realización de procesos transparentes y neutrales para la selección, apoyo, asesoría y seguimiento de las propuestas culturales presentadas, que contemplen la participación amplia de la representatividad indígena y de los diversos niveles de gobierno que trabajan en zonas indígenas. Deberán definirse las fechas en que se realizarán los procesos de selección de proyectos, los objetivos que se persiguen, la justificación sociocultural de la propuesta, la forma de priorizar los proyectos seleccionados y el órgano que realizará esta actividad (integrantes y funciones). Asimismo, señalar el o los documentos que oficializarán y respaldarán su legalidad y transparencia, así como la forma en que serán concentrados los resultados y los recursos humanos, materiales y económicos necesarios para el desarrollo de esta actividad.

Adicionalmente, deberán establecerse los tiempos y formas en que se enviarán los resultados de la demanda seleccionada (concentrado) a oficinas centrales para su revisión y validación respectiva.

(Continúa en la Quinta Sección)

QUINTA SECCION

COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS

(Viene de la Cuarta Sección)

4. ASIGNACIÓN DE TECHO FINANCIERO

Deberán identificarse en este apartado, las prioridades culturales que se atenderán y temporalidad en que deberán entregarse los recursos requeridos para el financiamiento de las demandas culturales propuestas; indicándose que tanto el techo financiero como la calendarización de recursos se enviará una vez asignado el techo financiero definitivo para la entidad.

VIII. TRANSFERENCIA DE RECURSOS A LAS ORGANIZACIONES Y COMUNIDADES INDÍGENAS (ESTRATEGIAS DE TRABAJO)

En este apartado deben señalarse las estrategias e instancias que deberán participar en la entrega-recepción de recursos y en la celebración de los Convenios de Concertación, que respaldarán la transferencia de recursos a las organizaciones y comunidades indígenas (no olvidar la utilización del formato autorizado en Reglas de Operación del PROFODECI en vigor)

IX. EJECUCIÓN DEL PROGRAMA

Con base en la Concepción del Programa y Reglas de Operación vigentes, se deberán identificar y plasmar las estrategias, actividades específicas y tiempos institucionales para que las organizaciones y comunidades indígenas beneficiadas cumplan en tiempo y forma con la ejecución y conclusión óptima de los proyectos, comprobación transparente de los recursos otorgados (asesoría, capacitación y supervisión) y entrega de las evidencias documentales, fotográficas y/o videográficas de la manifestación cultural apoyada, así como las formas y ámbitos en que se difundirán estos productos. Asimismo, es necesario incluir una cotización aproximada del recurso necesario para la ejecución del programa.

X. SEGUIMIENTO INSTITUCIONAL

Con base en los rubros antes referidos, se deberán identificar y enunciar las estrategias de trabajo y acciones institucionales que se implementarán en los CCDI y/o Delegación Estatal, para la elaboración y entrega de los reportes mensuales de Avances Físicos y Financieros, y el análisis cualitativo y cuantitativo de los mismos.

Se deberán establecer las estrategias de comunicación y acciones específicas que realizará el personal asignado al programa, para el análisis, corrección de los problemas sustanciales que se presenten e imprimir direccionalidad al trabajo cultural que se realice en las diversas regiones indígenas y/o entidad federativa. Es importante integrar una aproximación estimada de los gastos requeridos para estas actividades.

XI. EVALUACIÓN A PROYECTOS CULTURALES FINANCIADOS

Con base en las Reglas de Operación y Concepción del PROFODECI, se deberá diseñar la metodología, estrategias y objetivos que se utilizarán para la evaluación de los proyectos financiados, estableciendo las herramientas de trabajo a utilizar y los resultados que se esperan con la realización de esta etapa del programa.

XII. CALENDARIO DE TRABAJO

Diseñar un calendario de actividades global, que concentre las acciones, responsables, metas y tiempos de las diferentes etapas que contempla el PROFODECI en el periodo (se anexa formato propuesto).

7	Celebración de convenios de concertación y levantar acta de transferencia de recursos a las organizaciones y comunidades beneficiadas.	Entrega formal de los recursos a las organizaciones y comunidades indígenas beneficiadas.	___ Convenios de concertación y actas de entrega-recepción															
8	Asesorar y capacitar a responsables de proyectos y contralorías sociales sobre normas, procedimientos, funciones y responsabilidades.	Impartir talleres de capacitación a las organizaciones culturales para realizar de forma correctas las comprobaciones y el seguimiento a los proyectos culturales.	___ Talleres de trabajo con responsables de proyectos y contralorías sociales.															
9	Dar seguimiento y capacitación a las organizaciones beneficiarias para la correcta ejecución de sus proyectos culturales.	Asesorar y dar seguimiento puntual a las organizaciones beneficiarias en la correcta ejecución de sus proyectos culturales.	___ Visitas de asesoría y seguimiento.															
10	Apoyar y asesorar a las organizaciones beneficiadas en la elaboración y entrega de testimonios de sus manifestaciones culturales.	Asesorar y entregar los testimonios de las diversas manifestaciones culturales apoyadas.	---- Testimonios de los proyectos.															
11	Levantar actas de conclusión de proyectos apoyados.	Concluir de manera satisfactoria los proyectos y levantamiento de las actas de conclusión de proyectos a la comunidad.	---- Actas de conclusión de proyectos.															
12	Evaluar el impacto cultural de proyectos y programa en las comunidades beneficiadas.	Conocer los resultados obtenidos con los proyectos apoyados y verificar el cumplimiento de los objetivos del programa	___ Evaluación de Resultados															

J. Anexos, Formatos y cuadros

1. Anexos (Actas de constitución, convenios de colaboración, documentos analíticos, etcétera)
2. Formatos (Formatos tipo para homogeneizar el trabajo de la entidad, actas comunitarias para entrega de recursos, para conclusión, formatos para comprobación, formatos de seguimiento, etcétera).
3. Cuadros (Diversos cuadros analíticos que fortalezcan al MAD estatal).
4. Etcétera.

PROGRAMA FOMENTO Y DESARROLLO DE LAS CULTURAS INDIGENAS**ANEXO 4****RECIBO COMUNITARIO DE COMPRA – VENTA**

____(1)_____, a ____ de _____ del 20____

Nombre del comprador: _____
Cargo dentro de la organización cultural: _____
Domicilio: _____
CURP: _____

Cantidad (2)	Descripción (3)	Precio Unitario (4)	Importe (5)
TOTAL			
TOTAL CON LETRA: (6)			

Entrega: _____
 Nombre completo y firma del vendedor

 Nombre y firma del comprador
 CURP: _____
Validación de la comprobación (7)**Por la Organización Cultural**

C. _____

 Presidente
 Nombre completo y firma

C. _____

 Secretario
 Nombre completo y firma

C. _____

 Tesorero
 Nombre completo y firma
Por la Contraloría Social

C. _____

 Presidente
 Nombre completo y firma

C. _____

 Secretario
 Nombre completo y firma

C. _____

 Vocal
 Nombre completo y firma
Autoridades Civiles y/o Tradicionales (8)

C. _____

Nombre completo y firma

Cargo

C. _____

Nombre completo y firma

Cargo

Los bienes aquí enlistados y detallados serán utilizados para la ejecución del proyecto denominado: _____ del Programa Fomento y Desarrollo de las Culturas Indígenas, apoyado en la emisión 20____.

Instructivo para el llenado del recibo comunitario de compra – venta del PROFODECI	
1	Fecha en que se realiza el recibo.
2	No. de artículos que son comprados.
3	Descripción del producto comprado.
4	Precio de cada uno de los artículos solicitados.
5	Importe total de todos los artículos solicitados.
6	Anotar con letra el monto total de los artículos comprados
7	Nombre y firma del grupo cultural y la contraloría social nombrada en el Acta de Asamblea Comunitaria que sustenta el proyecto.
8	Nombre y firma de la (las) autoridades que avalaron al grupo cultural beneficiado.

PROGRAMA FONDOS REGIONALES INDIGENAS**ANEXO 1****MODELO DE CONVENIO DE CONCERTACION**

CONVENIO DE CONCERTACION, EN EL MARCO DEL PROGRAMA FONDOS REGIONALES INDIGENAS, EN ADELANTE "EL PROGRAMA" PARA EL EJERCICIO FISCAL 201__, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA COMISION", REPRESENTADA POR _____ (1) _____ EN SU CARACTER DE _____ (2) _____, Y POR LA OTRA EL FONDO DENOMINADO _____ (3) _____ EN LO SUCESIVO "EL FONDO", REPRESENTADO POR LOS CC. _____ (4) _____, Y _____ (5) _____ EN SUS RESPECTIVOS CARACTERES DE _____ (5) _____, Y _____ DEL ORGANO DE GOBIERNO, MISMO QUE CUANDO SE ACTUEN EN FORMA CONJUNTA SE LES DENOMINARA "LAS PARTES" DOCUMENTO QUE SUSCRIBEN DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. El artículo 2o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su Apartado B, establece la obligación para la Federación, los Estados y los Municipios, de impulsar el desarrollo integral de las zonas indígenas con el propósito de fortalecer las economías locales y mejorar las condiciones de vida de sus pueblos, mediante acciones coordinadas entre los tres órdenes de gobierno.

II. Con fecha ____ de _____ de 201__, la Junta de Gobierno de "LA COMISION", aprobó en términos del artículo 9 fracción IX de su Ley, los programas a ejecutarse por parte de ésta durante el presente ejercicio fiscal.

III. El Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio fiscal 201__, publicado en el Diario Oficial de la Federación el ____ de _____ de 201__, establece en su artículo ____ que los programas que deberán sujetarse a reglas de operación son aquellos enunciados dentro de su anexo 17, considerándose dentro de ese documento a los Programas de "LA COMISION".

IV. El artículo 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone que con objeto de asegurar la aplicación eficaz, eficiente, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos, entre los que se encuentran los de "EL PROGRAMA", deberán sujetarse a reglas de operación que establezcan los requisitos, criterios e indicadores que lo regulan.

V. Con fecha ____ de _____ de 201__ se publicó en el Diario Oficial de la Federación "Acuerdo de modificación a las reglas de operación de los siguientes programas: Albergues Escolares Indígenas, Fondos Regionales Indígenas, Turismo Alternativo en Zonas indígenas, Coordinación para el Apoyo a la Productividad, Organización Productiva para Mujeres Indígenas, Fomento y Desarrollo de las Culturas Indígenas, Promoción de Convenios en Materia de Justicia e Infraestructura Básica para la Atención de los Pueblos Indígenas", en adelante "LAS REGLAS DE OPERACION".

VI. Que "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA" establecen como objetivo general el de contribuir a mejorar los ingresos de la población indígena asociada a los Fondos Regionales, mediante el apoyo de proyectos productivos que **permita mejorar** sus condiciones de vida.

VII. Que de conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA" existe la necesidad de celebrar un Convenio de Concertación con "EL FONDO" para la ejecución de "EL PROGRAMA".

DECLARACIONES**I. De "LA COMISION":**

a) Que es un Organismo Descentralizado de la Administración Pública Federal, no sectorizado, con personalidad jurídica, con patrimonio propio, con autonomía operativa, técnica, presupuestal y administrativa, de conformidad con su Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 21 de mayo de 2003.

b) Que tiene como objeto orientar, coordinar, promover, apoyar, fomentar, dar seguimiento y evaluar los programas, proyectos, estrategias y acciones públicas para el desarrollo integral y sustentable de los pueblos y comunidades indígenas, a fin de garantizar su libre determinación y autonomía, promoviendo la igualdad de oportunidades y eliminado cualquier práctica discriminatoria, estableciendo las políticas para promover y garantizar la vigencia de sus derechos, a través de una coordinación rectora, normativa, corresponsable y concurrente con los tres órdenes de gobierno.

c) Que el C. _____ (1) _____, en su carácter de Delegado en _____ (6) _____ tiene facultades suficientes para suscribir el presente Convenio de conformidad con el poder notarial, que se contiene en la escritura pública número _____ (7) _____ de fecha _____ (8) _____ pasada ante la fe del Notario Público Número _____ (9) _____ de la Ciudad de _____ (10) _____, Lic. _____ (11) _____.

d) Que para efectos del presente instrumento señala como su domicilio el ubicado en _____ (12) _____.

e) Que para los efectos de este Convenio se entenderá por:

1. Delegación Estatal.- La Unidad Administrativa de representación local de "LA COMISION".

2. CCDI.- Centro Coordinador para el Desarrollo Indígena de "LA COMISION".

II. De "EL FONDO":

a) Que con fecha _____ (13) _____, la organización se constituyó legalmente como persona moral, con razón social _____ (14) _____ como lo acredita con el acta constitutiva protocolizada Número _____ (15) _____ de fecha _____ (16) _____ pasada ante fe pública de _____ (17) _____ de la Ciudad de _____ (18) _____, Lic. _____ (19) _____, inscrita bajo el número _____ (20) _____ ante _____ (21) _____ ANEXO I.

b) Que su objeto es _____ (37) _____.

c) Que su órgano de representación está compuesto por _____ (5) _____, _____ y _____ y tiene facultades suficientes para suscribir convenios y contratos con dependencias y entidades de la administración pública federal.

d) Que los CC. _____ (4) _____, _____ y _____ en sus respectivos caracteres de _____ (5) _____, _____ y _____, cuentan con poder suficiente para firmar el presente convenio como lo acreditan con el acta de asamblea general protocolizada No. _____ (22) _____, pasada ante la fe pública de _____ (23) _____ de la Ciudad de _____ (24) _____, Lic. _____ (25) _____, inscrita bajo el número _____ (20) _____ ante _____ (21) _____ ANEXO II.

e) Que para efectos del presente Convenio "EL FONDO" señala como su domicilio el ubicado en _____ (26) _____.

f) Que su _____ (27) _____ contiene los lineamientos que garantizan la participación y el apoyo transparente y de acceso equitativo a los productores indígenas y a organizaciones de mujeres, así como para promover el desarrollo sustentable.

g) Que cuenta con los expedientes de proyectos autorizados con recursos federales de ejercicios anteriores debidamente integrados de conformidad con lo establecido en la normatividad respectiva.

h) Que ha presentado a "LA COMISION" la definición de los límites geográficos de su área de influencia, el nombre y la ubicación de las organizaciones que atiende, así como, el padrón de socios de cada una de ellas, el periodo en que seguirá requiriendo del otorgamiento del subsidio para lograr las metas de desarrollo regional que se plantea como Fondo.

III. De "LAS PARTES":

Que a fin de seguir apoyando con recursos económicos a las organizaciones que conforman "EL FONDO" para la realización de sus proyectos, "LAS PARTES" están de acuerdo en suscribir el presente Convenio, por medio del cual "LA COMISION" aportará a "EL FONDO" recursos fiscales federales.

Vistas las declaraciones anteriores, y con fundamento en los artículos 37 y 38 de la Ley de Planeación, "LAS PARTES" tienen a bien otorgar las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- OBJETO. Es objeto del presente instrumento que "LA COMISION" aporte recursos provenientes de "EL PROGRAMA" a "EL FONDO", a fin de que las organizaciones que lo conforman, reciban apoyo para ejecutar los proyectos que se detallan en el anexo técnico de autorización que se adjunta como parte integrante del presente instrumento como ANEXO III, estableciéndose que dichos recursos transferidos y que se integran a "EL FONDO", serán administrados y ejercidos por el Organo de Gobierno de éste, en los términos que se establecen en "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA", su _____ (27) _____ vigente (s) y el presente Convenio.

SEGUNDA.- RECURSOS DEL PROGRAMA. Para el logro de los objetivos del presente Convenio, "LA COMISION" se compromete a:

I. Aportar recursos autorizados provenientes de "EL PROGRAMA", por conducto de la Delegación Estatal o Centro Coordinador para el Desarrollo Indígena de "LA COMISION" en _____ (28) _____, hasta por la cantidad de: \$ _____ (29) _____; en depósito bancario o cheque nominativo en _____ (30) _____ ministración(es), de acuerdo al calendario de ejecución, a nombre de _____ (14) _____, o depositados en la cuenta bancaria número _____ (31) _____, de la Institución bancaria denominada _____ (32) _____, a nombre de _____ (14) _____ previa firma del presente Convenio.

II. La(s) ministración(es) a la(s) que hace referencia la fracción anterior estará(n) sujetas a disponibilidad presupuestal.

III. Apoyar a "EL FONDO" para elaborar su programa de trabajo de corto y mediano plazo, así como, en sus requerimientos de gestoría, asesoría y capacitación.

IV. Verificar que "EL FONDO" realice oportuna y correctamente el ejercicio de los recursos fiscales.

V. Validar y resguardar copia de la documentación que le proporcione "EL FONDO" para la comprobación del ejercicio de los recursos fiscales recibidos para la operación de los proyectos.

TERCERA.- OBLIGACIONES DE "EL FONDO". Por su parte "EL FONDO", por conducto de su Organismo de Gobierno, se obliga a:

I. Recibir, administrar y aplicar los recursos que le transfiere "LA COMISION" por virtud del presente Convenio; así como a destinarlos a la ejecución de los proyectos que se indican en el ANEXO III de este instrumento y de conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA".

II. Resguardar la documentación comprobatoria original que avala la ejecución de los mismos durante cinco años.

III. Mantener vigentes los _____ (27) _____ así como el poder de representación otorgado a los titulares de su Organismo de Gobierno.

IV. Suscribir los convenios específicos y entregar los recursos correspondientes a las organizaciones beneficiarias en un plazo máximo de 10 días hábiles a partir de la recepción de los recursos.

V. Presentar mensualmente dentro de los primeros cinco días hábiles posteriores al periodo que se informa, por escrito y de ser posible en medio magnético a "LA COMISION" el informe de avances físicos y financieros actualizados de los proyectos u obras autorizadas, así como del uso y destino que se les dé a las recuperaciones que generen los recursos asignados a los proyectos productivos, y al concluir la ejecución física de los proyectos un informe sobre los resultados alcanzados.

VI. Devolver a "LA COMISION" los recursos que no hayan sido ejercidos en los proyectos productivos para los que fueron aprobados, dentro de los cinco días hábiles posteriores a la fecha en que "LA COMISION" se los haya solicitado.

VII. Dar seguimiento a los grupos u organizaciones beneficiarias de los recursos, en la ejecución y aplicación de los mismos, autorizados a los proyectos, en los términos establecidos en los expedientes técnicos respectivos, así como a la ejecución y seguimiento de las acciones que en cada caso procedan para exigir el cumplimiento de las obligaciones que contraigan con "EL FONDO".

VIII. Conservar y proporcionar en los términos de la legislación aplicable la documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos recibidos para la operación de los proyectos, estando a disposición de cualquier institución facultada que lo solicite para la evaluación y seguimiento de la operación y aplicación de los recursos fiscales en su conjunto, así como de los proyectos que por conducto de sus asociados sean apoyados total o parcialmente con recursos fiscales. De manera específica esta información estará disponible para las siguientes instancias de "LA COMISION": Coordinación General de Programas y Proyectos Especiales, Delegaciones y Centros Coordinadores para el Desarrollo Indígena.

IX. Incrementar su patrimonio social a través de las recuperaciones obtenidas de los proyectos beneficiados.

X. Presentar al CCDI de "LA COMISION" informe sobre los resultados alcanzados por cada proyecto al concluir la ejecución física de los mismos.

XI. Proporcionar a "LA COMISION" la información que requiere para su registro en el Sistema de Información del Programa.

XII. Verificar que las organizaciones que lo integran mantengan vigentes sus padrones de integrantes.

XIII. Informar a las organizaciones que lo integran el estado y destino de las recuperaciones.

XIV. Contratar y proporcionar los servicios contables y administrativos a las organizaciones que lo integran para cubrir las necesidades de administrativas, de operación y seguimiento de los proyectos.

Nota: En caso de Fondos nuevos, deberán considerarse los requisitos previstos en el numeral 2.3.2. y el programa de trabajo referido en el numeral 2.4.2. de las Reglas de Operación.

CUARTA.- RESPONSABLES. Para la ejecución y cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente Convenio "LA COMISION" designa como responsable al C. _____ (33) _____, Director del Centro Coordinador para el Desarrollo Indígena de "LA COMISION" en _____ (28) _____.

Por su parte, "EL FONDO" designa a _____ (34) _____.

QUINTA.- AUDITORIAS. "EL FONDO" facilitará la realización de auditorías al ejercicio de los recursos recibidos, cuando así le sea requerido por la Secretaría de la Función Pública, la Auditoría Superior de la Federación o "LA COMISION", en el ámbito de sus competencias.

SEXTA.- SANCIONES. La inobservancia de las disposiciones expresadas en el presente clausulado, la falta de reportes de avances físicos y financieros, la presencia de problemas que afecten la aplicación de los recursos fiscales; la determinación por el Organo Interno de Control o algún órgano de fiscalización, de desviaciones o incumplimiento en el ejercicio de los recursos y el no ejercer los recursos fiscales en tiempo y forma, serán motivos de la suspensión de la radicación de recursos fiscales en las subsecuentes ministraciones correspondientes o en los siguientes ejercicios fiscales.

SEPTIMA. BUENA FE. "LAS PARTES" declaran que en el presente Convenio no existe dolo, error, mala fe, violencia o cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera anular el mismo y que es la simple manifestación de voluntades.

OCTAVA.- PROHIBICION DE CESION DE DERECHOS Y OBLIGACIONES. Ninguna de las partes podrá ceder o transferir parcial o totalmente los derechos y obligaciones derivados del presente instrumento.

NOVENA.- SUPREMACIA DE LAS REGLAS DE OPERACION. Con independencia de lo previsto en el presente instrumento, en caso de cualquier controversia, prevalecerá el contenido de "LAS REGLAS DE OPERACION".

DECIMA.- JURISDICCION. Para la interpretación y cumplimiento de este Convenio, así como todo aquello que no se encuentre expresamente estipulado en el mismo, "LAS PARTES" se someten a las disposiciones legales aplicables y a la competencia de los Tribunales Federales de la Ciudad de México, Distrito Federal, renunciando a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles en razón de sus domicilios presentes o futuros, o por cualquier otra causa.

DECIMA PRIMERA. CONTRALORIA SOCIAL.- "EL FONDO" se compromete a apoyar a "LA COMISION" en la promoción de la contraloría social de "EL PROGRAMA", en acciones que consistirán en capacitar a la(o) s beneficiaria(o) s, elaborar y distribuir material de difusión, colaborar en la instalación de los comités de contraloría social y asesorar a sus integrantes, atender solicitudes de información así como atender y dar seguimiento a las quejas y denuncias recibidas".

DECIMA SEGUNDA.- VIGENCIA. El presente Convenio surte efectos a partir de la fecha de su firma y fenece hasta que se hayan cumplido la totalidad de las obligaciones contraídas.

Leído que fue el presente Convenio y enteradas "LAS PARTES" de su contenido y alcance legal lo firman por cuadruplicado en la Ciudad de _____ (35) _____, a los _____ (36) _____ días del mes de _____ (36) _____ de _____ (36) _____.

"LA COMISION"	"EL FONDO"
_____	_____
_____	_____
_____	_____

**INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL MODELO DE “CONVENIO DE CONCERTACION
CON EL FONDO”**

En los espacios correspondientes deberán anotarse los siguientes datos:

1. Nombre del Representante Estatal de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas (Delegado Estatal).
2. Delegado Estatal de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas.
3. Nombre de la persona moral que tenga el Fondo.
4. Nombres de las personas que conforman el Órgano de Gobierno de la Figura Jurídica. (NOTA.- verificar que tanto la organización como su órgano de gobierno cuentan con facultades para suscribir el presente convenio de concertación).
5. Cargo que desempeñan en el Órgano de Gobierno de la Figura Jurídica.
6. Nombre de la Entidad Federativa que corresponda.
7. Número de la escritura pública que faculta al Delegado como representante estatal de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas.
8. Anotar la fecha de acreditación de la escritura pública.
9. Anotar el número que corresponde a la instancia que da fe pública.
10. Nombre de la ciudad donde se encuentra la instancia que da fe pública.
11. Nombre del fedatario público.
12. Anotar el domicilio de la Representación Estatal de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas (Delegación Estatal).
13. Fecha de constitución de la personalidad jurídica del Fondo.
14. Nombre de la figura jurídica del Fondo.
15. Número del acta protocolizada de la figura jurídica.
16. Fecha del acta con que fue protocolizada la figura jurídica.
17. Número que corresponde a la instancia que da fe pública.
18. Nombre de la ciudad donde se encuentra la instancia que da fe pública.
19. Nombre del fedatario público.
20. Número de registro.
21. Instancia ante quien se realiza el registro.
22. Número del acta protocolizada del nombramiento del órgano de gobierno de la figura jurídica del Fondo.
23. Anotar el número que corresponde a la instancia que da fe pública del nombramiento del órgano de gobierno de la figura jurídica del Fondo.
24. Nombre de la ciudad donde se encuentra la instancia que da fe pública del nombramiento del órgano de gobierno de la figura jurídica del Fondo.
25. Nombre del fedatario que da fe pública del nombramiento del órgano de gobierno de la figura jurídica del Fondo.
26. Domicilio del Fondo.
27. Estatuto, reglamento, cláusulas o como se les denomine en la escritura pública.
28. Anotar el nombre del Centro Coordinador para el Desarrollo Indígena.
29. Cantidad con número y letra, que por virtud del convenio se aporte.
30. Número de ministraciones.
31. Número de la cuenta bancaria.
32. Nombre de la Institución Bancaria en la que se apertura la cuenta.
33. Anotar el nombre del Director del Centro Coordinador para el Desarrollo Indígena a que corresponde el Fondo.
34. Nombre del responsable de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas en el Convenio.
35. Lugar en donde se firma el Convenio.
36. Fecha en que se firma el Convenio (día, mes y año)
37. Anotar el objeto del Fondo estipulado en su Acta Constitutiva

ANEXO I Acta Constitutiva

ANEXO II Acta protocolizada de Asamblea General de Delegados de nombramiento del Consejo Directivo u órganos de representación del Fondo

ANEXO III Anexos técnicos de autorización.

PROGRAMA FONDOS REGIONALES INDIGENAS**FICHA RESUMEN DE DICTAMINACION DE PROYECTOS PRODUCTIVOS****ANEXO 2**

Esta Ficha tiene como propósito resumir lo referente a: datos institucionales, del proyecto, de los evaluadores, del representante del Fondo Directivo; así como la fecha y lugar en donde se dictaminó y el resultado del dictamen (rechazado o aprobado) los cuales se obtendrán de la aplicación de la "Cédula de Dictaminación de Proyectos". Es importante señalar que cada proyecto debe ser evaluado por al menos 3 dictaminadores. Asimismo, se aclara que sólo se autorizará un proyecto por organización.

DATOS INSTITUCIONALES:

a.- ESTADO / DELEGACION:	d.- NOMBRE DE LA ORGANIZACION:
b.- UNIDAD OPERATIVA:	e.- No. DE SOCIOS DE LA ORGANIZACION:
c.- FONDO REGIONAL:	f.- SOCIOS POR SEXO: HOMBRES: _____ MUJERES: _____

DATOS DEL PROYECTO:

g.- NOMBRE DEL PROYECTO:	l.- INVERSION FISCAL QUE SOLICITA A LA CDI: _____
h.- SECTOR PRODUCTIVO:	m.- BENEFICIARIOS TOTALES:
i.- MUNICIPIO:	MUJERES: _____ HOMBRES: _____
j.- LOCALIDAD:	PUNTAJE TOTAL DEL PROYECTO:
k.- INVERSION TOTAL QUE REQUIERE EL PROYECTO: _____	PRIORIDAD DEL PROYECTO PARA EL FONDO REGIONAL. (Anote el número que corresponde 1, 2,3...)

EVALUACION DE LAS CATEGORIAS:

DATOS DEL EVALUADOR	CATEGORIA ORGANIZATIVA	CATEGORIA SOCIO CULTURAL	CATEGORIA TECNICA	CATEGORIA ECONOMICA	CATEGORIA DE SUSTENTABILIDAD
NOMBRE					
CEDULA PROFESIONAL					
RECONOCIMIENTO OFICIAL					
FIRMA DEL EVALUADOR					

PARTICIPACION DEL FONDO REGIONAL

NOMBRE DEL REPRESENTANTE DEL FONDO REGIONAL	CARGO	FIRMA

LUGAR Y FECHA DE DICTAMINACION	RESULTADO DEL DICTAMEN
	APROBADO _____ RECHAZADO _____

PROGRAMA ORGANIZACION PRODUCTIVA PARA MUJERES INDIGENAS**ANEXO 1****MODELO DE CONVENIO DE COORDINACION**

CONVENIO DE COORDINACION PARA LA EJECUCION DEL PROGRAMA ORGANIZACION PRODUCTIVA PARA MUJERES INDIGENAS, EN ADELANTE “EL PROGRAMA” DURANTE EL EJERCICIO FISCAL _____; QUE CELEBRAN LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS, REPRESENTADA POR _____, EN SU CARACTER DE DELEGADO EN EL ESTADO DE _____, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA “LA COMISION”, Y _____ DEL ESTADO DE _____ REPRESENTADO(A) EN ESTE ACTO POR _____ EN SU CARACTER DE _____; A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA “LA EJECUTORA”, MISMAS QUE CUANDO ACTUEN DE MANERA CONJUNTA SE LES NOMBRARA “LAS PARTES”; DOCUMENTO QUE SUSCRIBEN AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. El artículo 2o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, apartado B, establece la obligación para la Federación, los estados y los municipios de impulsar el desarrollo regional de las zonas indígenas con el propósito de fortalecer las economías locales y mejorar las condiciones de vida de sus pueblos, mediante acciones coordinadas entre los tres órdenes de gobierno.

II. El Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, recoge las aspiraciones, demandas y propuestas de los diversos grupos de la sociedad, incluyendo a las comunidades indígenas, los tres órdenes de gobierno y la población en general, estableciendo en su artículo cuarto que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, establecerán los mecanismos necesarios para la coordinación con los distintos órdenes de gobierno y la concentración con los diversos grupos sociales y de los particulares, con la finalidad de promover su participación amplia y responsable en la consecución de los objetivos del citado Plan.

III. El Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 en su eje 3 Igualdad de Oportunidades, objetivo 15, estrategia 15.1 señala que se constituirá la atención a los indígenas en un objetivo estratégico transversal para toda la Administración Pública Federal.

IV. La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de _____ señala que las autoridades estatales garantizarán el desarrollo integral de los pueblos indígenas y velarán por la atención de sus demandas con pleno respeto a su cultura y promoverán acciones para su beneficio. (Nota: Incluir en caso de que así lo contemple la legislación estatal).

V. Que el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio fiscal _____, publicado en el Diario Oficial de la Federación el ____ de _____ de _____, establece en su artículo ____ que los programas que deberán sujetarse a reglas de operación son aquellos enunciados dentro de su anexo _____, considerándose dentro de ese documento a los Programas de “LA COMISION”.

VI. El artículo 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone que con el objeto de asegurar la aplicación eficaz, eficiente, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos, entre los que se encuentran los de “EL PROGRAMA”, deberán sujetarse a “LAS REGLAS DE OPERACION” que establecen los requisitos, criterios e indicadores que lo regulan.

VII. Con fecha _____ se publicó en el Diario Oficial de la Federación “_____”, (Señalar el Acuerdo en el que se publicaron las Reglas de Operación para el Ejercicio Fiscal correspondiente) en adelante “LAS REGLAS DE OPERACION”.

VIII. Que “LAS REGLAS DE OPERACION” de “EL PROGRAMA” establecen como objetivo general “Contribuir a mejorar las condiciones de vida y posición social de las mujeres indígenas que habitan en localidades de alta y muy alta marginación, impulsando y fortaleciendo su organización, vinculada a un proyecto productivo”.

IX. Que de conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA" existe la necesidad de celebrar un Convenio de Coordinación con las instancias ejecutoras para la ejecución de "EL PROGRAMA".

X. Que "EL PROGRAMA", considera los siguientes apoyos:

- a) Proyecto de Organización Productiva
- b) Acompañamiento
- c) Promotoras indígenas
- d) Capacitación
- e) Operación, seguimiento y evaluación

DECLARACIONES

I. De "LA COMISION":

I.1. Que es un organismo descentralizado de la administración pública federal, no sectorizado, con personalidad jurídica, con patrimonio propio, con autonomía operativa, técnica, presupuestal y administrativa, de conformidad con el artículo 1o. de su Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación de fecha 21 de mayo de 2003.

I.2. Que de conformidad con el artículo 2o. de su Ley tiene como objeto orientar, coordinar, promover, apoyar, fomentar, dar seguimiento y evaluar los programas, proyectos, estrategias y acciones públicas para el desarrollo integral y sustentable de los pueblos y comunidades indígenas y tiene entre sus funciones establecer acuerdos y convenios de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas, con la participación que corresponda a sus municipios, para llevar programas, proyectos y acciones conjuntas a favor de los pueblos y comunidades indígenas.

I.3. Que _____, Delegado estatal en _____ cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Convenio de Coordinación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 33 de su Estatuto Orgánico y el Poder otorgado ante el Licenciado _____ Notario Público _____, de la Ciudad de México, Distrito Federal, mediante Escritura Pública _____ de fecha _____ de _____.

I.4. Que para efectos legales del presente instrumento, señala como domicilio el ubicado en _____.

II. De "LA EJECUTORA": (Nota: Podrá ser instancia o dependencia del Gobierno Federal, estatal, municipal).

II.1. Que es un(a) _____ (Nota: señalar naturaleza jurídica).

II.2. Que tiene por objeto _____.

II.3. Que _____ en su carácter de _____, tiene las facultades legales necesarias para suscribir el presente convenio, de conformidad con _____.

II.4. Que para efectos legales del presente instrumento, señala como domicilio el ubicado en _____.

Por lo expuesto y en el ámbito de aplicación de cada una de "LAS PARTES" con fundamento en lo que disponen los Artículos 2o. Apartado B, 26, 40, 43 y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 5 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 33, 34 y 44 de la Ley de Planeación; 54, 74, 75, 76, 77, 78 y 79 de la Ley de Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 176, 178, 179 y 180 de su Reglamento; 2 fracciones XI y XIV de la Ley de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas; las "REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA";(_____ de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de _____; _____ de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de _____; _____ de la Ley Estatal de Planeación (Nota: Deberá incluirse según sea el caso); "LAS PARTES" han decidido suscribir el presente instrumento para la aplicación de los recursos de "EL PROGRAMA" conforme a las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA. OBJETO.- El presente Convenio tiene por objeto la ejecución de “EL PROGRAMA” de conformidad con “LAS REGLAS DE OPERACION” a efecto de impulsar la participación de las mujeres indígenas en procesos autogestivos para su organización en torno a un proyecto productivo, en el marco de “EL PROGRAMA”, los cuales se detallarán en los Anexos de Ejecución que se formalizarán para la transferencia de los recursos y en el Plan de Trabajo que presentará “LA EJECUTORA”, mismo que se considerará parte integrante del presente Instrumento.

SEGUNDA. MONTO Y ACCIONES.- Para la realización de las acciones objeto del presente Convenio “LA COMISION” se compromete a aportar recursos hasta por la cantidad de \$ Cantidad con número (Cantidad con letra / MONEDA NACIONAL) para financiar los proyectos de organización productiva y acompañamiento a los mismos de conformidad con el objeto del presente instrumento, con apego a las “REGLAS DE OPERACION” de “EL PROGRAMA”. Sujeto a la disponibilidad presupuestal de “LA COMISION” para el Ejercicio Fiscal _____ y a la legislación federal aplicable en la materia.

Los recursos se transferirán a “LA EJECUTORA” de acuerdo con los Anexos de Ejecución, en los que se detallan los municipios, localidades, proyectos, montos, y número de beneficiarias con apego a “EL PROGRAMA” una vez autorizados por “LA COMISION”.

TERCERA. PLAN DE TRABAJO.- “LA EJECUTORA” deberá establecer en un Plan de Trabajo la capacidad operativa, la cobertura geográfica y el número aproximado de proyectos que de acuerdo a la metodología participativa propuesta en “EL PROGRAMA” puede comprometer durante la vigencia del presente Instrumento.

CUARTA. OBLIGACIONES. DE LA COMISION.- “LA COMISION”.- Se compromete a:

- a) Dar a conocer a “LA EJECUTORA” las “REGLAS DE OPERACION” para el ejercicio fiscal _____ de “EL PROGRAMA”.
- b) Revisar y validar el Plan de Trabajo que presente “LA EJECUTORA”.
- c) Revisar y en su caso validar los proyectos de organización productiva y acompañamiento presentados por “LA EJECUTORA”, que cumplan con los criterios y normatividad aplicable.
- d) Aportar los recursos federales en los términos señalados en la Cláusula Segunda, siempre y cuando las propuestas presentadas cumplan con la normatividad establecida.
- e) Supervisar durante la operación de “EL PROGRAMA” el cumplimiento de la normatividad, lineamientos y especificaciones técnicas del financiamiento de los proyectos de organización productiva contenidos en los Anexos de Ejecución, en los que se detallan los municipios, localidades, proyectos, montos, y número de beneficiarias con apego a “EL PROGRAMA” una vez autorizados por “LA COMISION”.
- f) Apoyar a “LA EJECUTORA” con un Sistema Integral de Mujeres para “EL PROGRAMA” y dar seguimiento al registro de los proyectos productivos, y programas de acompañamiento que se ejecuten.

QUINTA. OBLIGACIONES DE LA EJECUTORA.- “LA EJECUTORA”.- Se compromete a:

- a) Presentar un Plan de Trabajo detallado que contenga la capacidad operativa, cobertura, propuesta de asistencia técnica, acompañamiento y recursos humanos, materiales y financieros que aplicará en la ejecución de las acciones de “EL PROGRAMA”, asimismo, donde defina su propuesta de zonas de atención, capacidad operativa y propuesta de acompañamiento a los grupos solidarios en todas las acciones previas al desarrollo de proyectos y organización, documento que será soporte del presente Instrumento, el cual ya ha sido presentado y autorizado.
- b) Cubrir con recursos propios las acciones de la fase de planeación y diseño del proceso de acompañamiento.
- c) Aplicar la normatividad y las “REGLAS DE OPERACION” de “EL PROGRAMA”.
- d) Participar en el Programa de Capacitación Institucional que convoque “LA COMISION” por conducto de la Delegación de “LA COMISION” en el Estado de _____ y apoyar los gastos de traslado y hospedaje del personal operativo a su cargo.

e) Impulsar la participación de las mujeres indígenas en la planeación, ejecución, seguimiento y evaluación del proyecto productivo; revisar que los proyectos de organización productiva cumplan con los criterios de viabilidad establecidos en las "REGLAS DE OPERACION", así como integrar el expediente técnico del proyecto objeto del presente Convenio; y entregar una copia de su proyecto y expediente técnico a cada uno de los grupos con los que haya tenido relación en la ejecución de "EL PROGRAMA".

f) Capturar en el Sistema Integral de Mujeres, los datos requeridos para la autorización de los proyectos de organización productiva, el acompañamiento, así como las fases que integren su seguimiento; la captura de este seguimiento será condición para autorizar apoyos de continuidad.

g) Instrumentar el acta de entrega – recepción e incorporarla al expediente.

h) Acompañar, asesorar y capacitar a los grupos de mujeres indígenas beneficiadas, en las distintas fases de la organización productiva: conformación de grupos, elaboración y ejecución del proyecto de organización productiva, así como adquisiciones, asistencia técnica y evaluación de resultados.

i) Avisar a "LA COMISION", de cualquier problema o desastre que afecte al proyecto en un plazo no mayor a 2 días hábiles, contados a partir de que la beneficiaria le comunique, para que "LA COMISION" pueda prever las acciones que correspondan.

j) Aportar recursos para el pago de becas de las promotoras, y en su caso para el gasto administrativo y de operación del personal asignado a los procesos de capacitación y seguimiento de "EL PROGRAMA", de conformidad con la Carta de Becarias, que se agrega al presente Instrumento como Anexo _____.

k) Asignar recursos humanos suficientes para atender la normatividad del programa, y brindar el seguimiento a grupos (máximo 10 grupos por persona, considerando la dispersión geográfica de los Proyectos).

l) Integrar y mantener actualizado un expediente técnico por cada proyecto financiado y realizar los procesos de captura necesarios en el Sistema Integral de Mujeres, así como un registro específico sobre las acciones de capacitación y acompañamiento realizadas.

m) Ejercer los recursos federales que se le transfieran por parte de "LA COMISION" única y exclusivamente en "EL PROGRAMA" de acuerdo a los proyectos que se autoricen en los Anexos de Ejecución que se suscriban.

n) Garantizar la correcta aplicación de los recursos del Programa y resguardar la documentación comprobatoria de los mismos,

o) En su caso, informar por escrito a la Dirección del "EL PROGRAMA", el monto de los recursos no ejercidos durante el trimestre y el motivo,

p) Abstenerse de realizar acciones de proselitismo político, sindical o religioso

q) Formular mensualmente reportes sobre el avance físico-financiero de los proyectos bajo su responsabilidad y remitirlas a la Delegación de "LA COMISION" en el Estado de _____, en un máximo de 5 días hábiles posteriores al término de cada mes a reportar.

r) Informar a "LA COMISION" sobre el avance físico y financiero de las acciones establecidas, de "EL PROGRAMA" y elaborar un informe al finalizar el presente ejercicio fiscal, sobre las acciones desarrolladas, en el que se establezcan las metas alcanzadas y en su caso los motivos por los que no se realizaron, así como las localidades beneficiadas y los impactos generados.

SEXTA. RESPONSABLES DE "LAS PARTES".- "LAS PARTES" para el cumplimiento del presente convenio, designan como responsables a:

"LA COMISION" designa al _____. (Señalar el cargo).

"LA EJECUTORA" designa al _____. (Señalar el cargo).

SEPTIMA. PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO.- “LA EJECUTORA” deberá entregar a “LA COMISION” el plan de acompañamiento junto con el proyecto, mismo que debe incluir: justificación, objetivos y metas, metodología, estructura del personal asignado y perfiles, considerando las acciones específicas en todo el proceso, presupuesto, calendarización de acciones, instrumentos de control y seguimiento, de acuerdo a las exigencias del Programa y conforme a lo siguiente:

- a) El plan de acompañamiento se dictaminará por “LA COMISION”.
- b) El monto máximo destinado para el acompañamiento podrá ser hasta el 10% del monto total de recursos a ejercer por “LA EJECUTORA” destinados a cada proyecto.
- c) Los rubros permitidos en el plan de acompañamiento son los relacionados con la asesoría o capacitación en aspectos básicos sobre administración, organización, comercialización, tales como: pago de consultorías, capacitación y asistencia técnica, realización de talleres, reuniones de intercambio de experiencias y capacitación a los grupos de mujeres, adquisición o elaboración de material didáctico y de medios impresos de apoyo, renta de locales y equipo electrónico para capacitación, pago de traslado y alimentación de las mujeres indígenas, relacionado a los eventos citados, previa autorización de la Dirección Responsable de “LA COMISION” de “EL PROGRAMA” mediante la operación de cursos, talleres o asistencia técnica, así como los traslados, hospedajes, alimentación y material didáctico, debiendo comprobar dichos gastos con: facturas de consumo, recibos de pequeños contribuyentes, informes de seguimiento al proyecto, memorias de talleres de capacitación, copia de materiales de difusión.
- d) Solicitar a “LA COMISION” la gestión de recursos de cada proyecto autorizado una vez firmados el presente Convenio y el Anexo de Ejecución respectivo.

OCTAVA. EJERCICIO DE LOS RECURSOS.- “LA EJECUTORA” deberá documentar con apego a la normatividad federal aplicable, a “LAS REGLAS DE OPERACION” de “EL PROGRAMA” la comprobación del ejercicio de los recursos transferidos por “LA COMISION”.

Asimismo, “LA EJECUTORA” deberá recabar el documento comprobatorio de la entrega de los recursos a los grupos beneficiados, de conformidad con “LAS REGLAS DE OPERACION” de “EL PROGRAMA”, cuya copia entregará a “LA COMISION”, previo cotejo con originales.

NOVENA. CONTABILIDAD DE LOS BENEFICIARIOS.- Como parte del proceso de aprendizaje y para transparencia en el uso de los recursos que reciban los grupos solidarios beneficiados por “EL PROGRAMA”, “LA EJECUTORA” deberá orientar a los grupos a llevar una contabilidad elemental que les permita control sobre aportaciones, ingresos y gastos y permita soportar documentalmente el ejercicio del recurso mismo que será responsabilidad de cada uno de los grupos solidarios.

DECIMA. DEVOLUCION DE LOS RECURSOS.- “LAS PARTES” acuerdan que los recursos federales que no sean devengados al 31 de diciembre de _____, deberán ser reintegrados a “LA COMISION” dentro de los cinco días naturales del ejercicio fiscal siguiente.

Los recursos federales que no se destinen a los fines autorizados deberán ser reintegrados a “LA COMISION” por “LA EJECUTORA” dentro de los cinco días naturales siguientes a la fecha en que la primera se lo solicite a éste.

En los casos de los dos supuestos establecidos en los párrafos anteriores el reintegro deberá incluir los aprovechamientos y rendimientos financieros que generen dichos recursos; situación que habrá de realizar “LA EJECUTORA” a través de la Delegación estatal de “LA COMISION”, para que se realice el reintegro a la Tesorería de la Federación conforme a lo establecido en las disposiciones aplicables.

DECIMA PRIMERA. SUSPENSION DE APOYOS.- En caso de que se detecten desviaciones o incumplimiento en el ejercicio o transferencia de los recursos “LA COMISION” a través de la Dirección Responsable de “EL PROGRAMA” suspenderá los apoyos y solicitará la intervención de las instancias correspondientes.

DECIMA SEGUNDA. BUENA FE.- “LAS PARTES” declaran que en el presente Convenio no existe dolo, error, mala fe, violencia o cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera anular el mismo y que es la simple manifestación de voluntades y para su interpretación y cumplimiento así como para todo aquello que no esté expresamente estipulado en el mismo, “LAS PARTES” lo resolverán de común acuerdo.

DECIMA TERCERA. DIFUSION Y TRANSPARENCIA.- La papelería y documentación oficial para los Programas deberán incluir la siguiente leyenda: (Leyenda conforme al Presupuesto de Egresos de la Federación vigente).

DECIMA CUARTA. PROHIBICION DE CESION DE DERECHOS.- Ninguna de "LAS PARTES" podrá ceder o transferir parcial o totalmente los derechos y obligaciones derivados del presente Convenio.

DECIMA QUINTA. RESPONSABILIDAD LABORAL.- "LAS PARTES" convienen en que el personal que designen para la ejecución de las actividades del presente Convenio, se entenderá exclusivamente relacionado con la parte que lo emplea, por lo que en ningún caso se le podrá considerar como patrón solidario o sustituto.

DECIMA SEXTA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.- "LAS PARTES" acuerdan que estarán exentas de toda responsabilidad en caso de retraso, demora o incumplimiento total o parcial de las acciones enmarcadas en el presente Convenio debido a causas de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente acreditados.

DECIMA SEPTIMA. SUPREMACIA DE "LAS REGLAS DE OPERACION" con independencia de lo previsto en el presente instrumento, en caso de cualquier controversia prevalecerá el contenido de "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA".

DECIMA OCTAVA. MODIFICACIONES.- Con el objeto de evaluar la aplicación y efectividad del presente Instrumento, "LAS PARTES" se comprometen a revisar periódicamente tanto su contenido como las acciones realizadas, y en su caso a adoptar las medidas que resulten necesarias para su mejor ejecución, en consecuencia podrán replantear los compromisos establecidos en él, mediante la celebración de Convenios Modificatorios que se considerarán parte integrante del mismo. Cualquier modificación deberá efectuarse de común acuerdo por "LAS PARTES" y por escrito.

DECIMA NOVENA. JURISDICCION.- "LAS PARTES" acuerdan que en caso de presentarse alguna controversia en la interpretación de las obligaciones pactadas, se sujetarán a la jurisdicción de los Tribunales Federales de la Ciudad de México, Distrito Federal, por lo que expresamente renuncian a la jurisdicción que en razón de sus domicilios presentes o futuros o por cualquier otra causa, pudiera corresponderles.

VIGESIMA. CONTRALORIA SOCIAL.- "LA EJECUTORA se compromete a apoyar a "LA COMISION" en la promoción de la contraloría social de "EL PROGRAMA", en acciones que consistirán en capacitar a la(o) s beneficiaria(o) s, elaborar y distribuir material de difusión, colaborar en la instalación de los comités de contraloría social y asesorar a sus integrantes, atender solicitudes de información así como atender y dar seguimiento a las quejas y denuncias recibidas".

VIGESIMA PRIMERA. VIGENCIA.- El presente Convenio de Coordinación entrará en vigor a partir de su firma y tendrá vigencia hasta el total cumplimiento de las obligaciones emanadas del mismo, sin que pueda exceder del 31 de diciembre de ____.

Leído que fue el presente Convenio de Coordinación y enteradas "LAS PARTES" de su contenido y alcance, lo suscriben por cuadruplicado en la Ciudad de _____ a los _____ días del mes de _____ de ____.

POR "LA COMISION"

POR "LA EJECUTORA"

C. _____

C. _____

DELEGADO ESTATAL

CARGO

PROGRAMA ORGANIZACION PRODUCTIVA PARA MUJERES INDIGENAS**ANEXO 2**

ANEXO DE EJECUCION PARA LA REALIZACION DEL PROGRAMA ORGANIZACION PRODUCTIVA PARA MUJERES INDIGENAS, EN ADELANTE "EL PROGRAMA", DURANTE EL EJERCICIO FISCAL 200__; QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS, EN LO SUCESIVO "LA COMISION", REPRESENTADA POR _____, DELEGAD__ EN EL ESTADO DE _____ Y POR LA OTRA _____, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA EJECUTORA" REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR _____, EN SU CARACTER DE _____, MISMAS QUE CUANDO ACTUEN EN CONJUNTO SE LES DENOMINARA "LAS PARTES" DOCUMENTO QUE SUSCRIBEN AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

ANTECEDENTES

I. Con fecha _____ se publicó en el Diario Oficial de la Federación "_____", (Señalar el Acuerdo en el que se publicaron las Reglas de Operación para el Ejercicio Fiscal correspondiente) en adelante "LAS REGLAS DE OPERACION".

II. Con fecha _____ se celebró el Convenio de Coordinación entre "LAS PARTES" para realizar acciones de financiamiento, capacitación y acompañamiento a proyectos productivos, en el marco de "EL PROGRAMA", en el que se establecen los compromisos generales de distribución y ejercicio de recursos para la operación del mismo, en adelante "EL CONVENIO DE COORDINACION".

III. "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA", precisan que las instancias ejecutoras podrán ser dependencias y organismos federales, dependencias e instancias de los gobiernos de los estados y municipios, así como organizaciones de la sociedad civil legalmente constituidas, con apego al perfil estipulado y con base en los factores y requisitos plasmados en dichas Reglas de Operación.

DECLARACIONES

I. "LAS PARTES" declaran que:

I.1 Ratifican las declaraciones vertidas en el Convenio de Coordinación signado por las mismas para la ejecución de "EL PROGRAMA".

I.2 Se comprometen a cumplir con todas las obligaciones emanadas del presente instrumento jurídico y de "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA".

CLAUSULAS

PRIMERA. OBJETO.- El objeto del presente Anexo de Ejecución es la realización de las acciones en materia de financiamiento, acompañamiento y capacitación de proyectos productivos para mujeres en el marco de "EL PROGRAMA". Toda vez que el proyecto fue autorizado por la Dirección Responsable de "EL PROGRAMA" de "LA COMISION" de conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACION".

Para tal efecto se coordinarán las siguientes acciones: (Nota: Describir las acciones específicas que habrán de llevarse a cabo).

MUNICIPIO	LOCALIDAD	NUMERO DE GRUPOS BENEFICIADOS	NUMERO DE BENEFICIARIAS	MONTO AUTORIZADO

SEGUNDA. ESTRUCTURA FINANCIERA.- Para la realización de las acciones objeto del presente Anexo, se prevé una inversión total de: \$ Cantidad con número (Cantidad con letra / MONEDA NACIONAL), conforme a la siguiente distribución financiera:

- “LA COMISION” aportará la cantidad total de \$ Cantidad con número (Cantidad con letra / MONEDA NACIONAL) provenientes de recursos propios.
- “LA EJECUTORA” aportará la cantidad total de \$ Cantidad con número (Cantidad con letra / MONEDA NACIONAL) provenientes de recursos propios.

Los recursos a que se hace referencia en esta Cláusula serán ejercidos por “LA EJECUTORA” y estarán sujetos a disponibilidad presupuestal; serán aplicados en el presente ejercicio fiscal, a más tardar al 31 de diciembre del año en curso debiendo destinarse exclusivamente a la ejecución de las acciones señaladas en la Cláusula Primera y su ejercicio se registrará bajo la legislación federal aplicable en la materia.

TERCERA. ANEXO TECNICO.- “LAS PARTES” establecen que las metas y montos a ejecutarse en cada una de los grupos beneficiarios, se determinan en el anexo técnico que forma parte integrante de este documento.

CUARTA. OBLIGACIONES DE LA COMISION.- “LA COMISION” se compromete a:

- a) *Dar a conocer a “LA EJECUTORA”, la normatividad aplicable de “EL PROGRAMA”, para el presente ejercicio fiscal.*
- b) *Aportar los recursos federales en los montos y términos señalados en la Cláusula Segunda.*
- c) *Revisar y validar la documentación que genere “LA EJECUTORA” con motivo de la ejecución de los proyectos de organización productiva y acciones de acompañamiento implementadas.*

QUINTA. OBLIGACIONES DE LA EJECUTORA.- “LA EJECUTORA” se compromete a:

- a) *Aplicar la normatividad, lineamientos y “LAS REGLAS DE OPERACION” que emita “LA COMISION” para la correcta ejecución de las acciones de “EL PROGRAMA”, y demás normatividad aplicable, así como supervisar su cumplimiento durante la ejecución del proceso operativo, para lo cual presentará un calendario de supervisión a más tardar el día _____.*
- b) *Validar el expediente técnico de la acción objeto del presente Anexo de Ejecución.*
- c) *Dar cumplimiento al aspecto técnico sobre los procesos productivos de las acciones que se ejecuten en el marco de “EL PROGRAMA”.*
- d) *Ejercer los recursos asignados única y exclusivamente en las acciones objeto del presente Anexo de Ejecución, observando la normatividad federal y aplicable.*
- e) *Conservar bajo su absoluta responsabilidad y custodia toda la documentación que se genere con motivo de la ejecución de los proyectos de organización productiva y acciones de acompañamiento implementadas durante 5 años, asimismo, brindará todas las facilidades para que la consulten o auditen los servidores públicos federales y estatales que lo soliciten y que estén facultados para tal efecto.*
- f) *Reintegrar a “LA COMISION” los saldos de los recursos federales que no se encuentren devengados al término del presente ejercicio fiscal, así como sus rendimientos financieros para su debida devolución a la Tesorería de la Federación, a más tardar el 31 de diciembre del año en curso, en caso contrario se hará del conocimiento del Organismo Interno de Control de “LA COMISION” para su seguimiento.*
- g) *Reportar mensualmente durante los primeros cinco días de cada mes los avances físicos y financieros de los proyectos autorizados.*

h) Elaborar un informe al finalizar el ejercicio fiscal sobre la ejecución de las acciones con las organizaciones beneficiadas, el cual se presentará a "LA COMISION" durante los primeros cinco días hábiles del siguiente ejercicio fiscal.

i) Elaborar y suscribir con las beneficiarias el Acta de Entrega-Recepción al momento de la instalación del proyecto en la que se haga constar su compromiso de verificar el adecuado funcionamiento de los proyectos y aplicar las acciones necesarias para su operación.

SEXTA. RESPONSABILIDAD LABORAL.- "LAS PARTES" manifiestan que el personal que se contrate, comisione o aporte para la realización de las acciones del presente Instrumento, no tendrá ninguna relación de trabajo con la otra parte y quien directamente lo empleó asumirá la responsabilidad laboral que en su caso derive, no existiendo en el presente caso la figura de patrones solidarios, intermediarios o sustitutos.

SEPTIMA. OBLIGATORIEDAD.- En todo aquello que no esté previsto en el presente documento, se estará a lo dispuesto por EL CONVENIO DE COORDINACION" y "LAS REGLAS DE OPERACION".

OCTAVA. SUSPENSION DE MINISTRACIONES.- El incumplimiento de los compromisos asumidos por cualquiera de "LAS PARTES" originará la suspensión de las ministraciones para el financiamiento de las acciones, aplicándose las disposiciones a que hubiere lugar en materia de responsabilidad administrativa, independientemente de las de orden civil o penal que lleguen a configurarse, siendo aplicables las disposiciones contenidas en las "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA".

NOVENA. MODIFICACIONES.- El presente Anexo de Ejecución se podrá revisar, adicionar o modificar, conforme a los preceptos o lineamientos que lo originan. Dichas modificaciones deberán constar por escrito.

DECIMA. JURISDICCION.- "LAS PARTES" manifiestan su conformidad para que en caso de controversia sobre la interpretación del presente Anexo de Ejecución, respecto a su instrumentación, formalización y cumplimiento se sometan a la jurisdicción de los Tribunales Federales de la Ciudad de México, Distrito Federal.

DECIMA PRIMERA. VIGENCIA.- La vigencia del presente Anexo de Ejecución comienza a partir del día siguiente de su firma y concluirá hasta el total cumplimiento de los compromisos emanados del mismo, sin los mismos puedan exceder del 31 de diciembre de 200__.

Enteradas "LAS PARTES" de su contenido y alcance legal, firman el presente Anexo de Ejecución en la Ciudad de _____, Estado de _____, a los ____ días del mes de _____ de _____.

POR "LA COMISION"

POR "LA EJECUTORA"

DELEGADO ESTATAL

CARGO

PROGRAMA TURISMO ALTERNATIVO EN ZONAS INDIGENAS**ANEXO 1**

Términos de referencia para la presentación de proyectos para su ejecución o elaboración.

El proyecto ejecutivo que se presente deberá ser único en su contenido, la información debe contener los conceptos de apoyo para los que se solicitan en el presente ejercicio fiscal, así como el proyecto integral en su conjunto donde se señale el tiempo que llevará concluirlo, deberá especificar el lugar donde se llevará a cabo (tipo de terreno, vegetación, etc.), asimismo en el caso de proyectos que solicitan su elaboración, deberá incluir la planeación participativa.

1. Nombre del proyecto.

2. Datos del Núcleo Agrario (comunidad o ejido), organización, o grupo de trabajo.

3. Datos del representante.

4. Datos del técnico o consultor que elaboró el proyecto.

5. Describir ubicación geográfica (Municipio / localidad / comunidad o ejido).

6. Antecedentes de la Organización y del proyecto.

7. Objetivos y metas.

8. Padrón de beneficiarios directos, especificando estado, municipio, localidad, nombre de la organización, pueblo indígena, sexo, edad, fecha de nacimiento, cédula única de registro de población (CURP), además incluir copia de acta de nacimiento y/o credencial de elector.

9. Establecer la etapa en que se encuentra el proyecto (inicio, intermedio o consolidación). En el caso de los proyectos en consolidación, mencionar los productos y servicios que ofrece al visitante, así como los permisos con los que cuenta, o están en trámite (según sea el caso).

10. Mencionar si se encuentra ubicado o cercano a zonas arqueológicas, área natural protegida (Federal, Estatal, Municipal o comunitaria), centro de playa, pueblo mágico, patrimonio nacional, etc.

11. Describir los tipos de acceso al sitio.

12. Mencionar si existe un centro distribuidor o destino turístico que genere visitantes potenciales al sitio.

13. Describir el tipo de visitantes a atender, origen, transporte, edad, nivel de ingreso, nivel de estudios.

14. Mencionar actividades de ecoturismo y/o turismo rural que ya se desarrollan o por desarrollar.

15. Describir las instalaciones a desarrollar, tipo de servicios, y superficie donde se llevarán a cabo, incluyendo:

a) Planos (tamaño 60 x 90 cm y en archivo electrónico), expedidos por Perito acreditado.

- Planta de conjunto.
- Arquitectónico (planta, cortes, y fachadas)
- Planos constructivos (cimentación y estructural)
- Instalaciones de cada obra que esté contenida en el proyecto ejecutivo (hidráulica, eléctrica y sanitaria)

b) Catálogo de conceptos

c) Programa de mantenimiento para la infraestructura solicitada.

16. Estimación de precios de servicios y actividades a ofrecer, y sus costos de operación.

17. Estimación del número de visitantes que se esperan recibir en los primeros 2 años de operación. En caso de que ya se encuentren en operación el número de visitantes anual.

18. Estimación de los ingresos que esperan recibir mensualmente en los primeros 2 años de operación. Para los sitios en operación, ingresos al año, desglosados por mes.

19. Estimación de los egresos o gastos que se realizarán mensualmente durante los primeros 2 años de operación. En el caso de sitios en operación, egresos o gastos anuales desglosados por mes.

20. Conceptos en que serán aplicados los recursos solicitados, desglosando los montos de inversión en cada uno de ellos.

21. Fuentes de recursos y estructura financiera en donde se incluyan: recursos fiscales solicitados a la CDI, recursos fiscales solicitados a otras fuentes de apoyo, aportación del grupo beneficiario, considerando mano de obra.

22. Programa de acciones que se llevarán a cabo para la conservación y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales y del patrimonio cultural, describiendo si cuenta con:

a. Planeación ambiental territorial del área total donde se desarrolla o llevará a cabo el proyecto.

b. Reglamento para el visitante.

c. Separación de residuos sólidos y disposición final.

d. Aprovechamiento de residuos orgánicos (composta).

e. Captación de agua, manejo y uso eficiente.

f. Aguas residuales, tratamiento y uso de tecnología apropiada.

g. En caso de que se encuentren dentro del predio a desarrollar el proyecto especies enlistadas en la NOM-059-SEMARNAT-2001, especificar las medidas preventivas para su conservación, así como los impactos ambientales de las obras o actividades a desarrollar.

h. Desarrollo de Unidades de Manejo para la vida silvestre (UMA).

23. Temporalidad del proyecto (tiempo de inicio y de término de las diversas actividades a realizar en el año fiscal, incluir calendario de actividades).

24. Requerimientos asistencia técnica o acompañamiento (monto, programa de trabajo, calendario de actividades y seguimiento al proyecto). No deberá ser mayor al 5% del costo del proyecto solicitado para el presente ejercicio fiscal.

25. Reglamento interno que contemple la operación y administración el sitio de turismo alternativo. Deberá incluir en su contenido:

a. Organigrama: Estructura organizacional para la operación del sitio y la asignación de puestos y funciones que desempeñarán quienes trabajarán en ella.

b. Descripción de puestos y funciones, horarios de jornada laboral.

c. Administración del sitio en temporada alta y baja.

d. Temporalidad del comité de administración con una vigencia mínimo de 3 años, con el fin de garantizar la operación y consolidación del sitio.

e. Actualización del Reglamento Interno anualmente o antes en caso de que se requiera, considerando las necesidades en la operación y puesta en marcha del sitio.

26. En caso de solicitar recursos para:

a) Rehabilitación: se apoyará solamente en los casos de afectación por desastres naturales.

b) Ampliación: sólo se apoyará en el caso de que se demuestre a través de evidencia documental, que el número de visitantes se ha incrementado, así como, la manifestación de que el sitio cuenta con capacidad de carga para el desarrollo de los conceptos solicitados.

PROGRAMA TURISMO ALTERNATIVO EN ZONAS INDIGENAS**ANEXO 2**

Términos de referencia para proyectos de formación y fortalecimiento (capacitación).

Describir la temática de capacitación recibida por núcleo agrario, organización o grupo de trabajo vinculado al sitio de turismo alternativo, señalando las diversas fuentes financieras gubernamentales, no gubernamentales y propias, así como los eventos en los que ha participado.

Para estos proyectos de formación y fortalecimiento se deberá presentar un documento que incluya los siguientes puntos de referencia:

1. Nombre del proyecto.
 2. Estado, municipio y localidad.
 3. Introducción.
 4. Antecedentes de la organización, del proyecto y de la capacitación recibida años anteriores, en su caso.
 5. Objetivos y metas.
 6. Núcleo Agrario (Comunidad o Ejido), Organización o Grupo de Trabajo.
 7. Datos del representante.
 8. Datos del técnico o consultor que elaboró y llevará a cabo la capacitación.
 9. Padrón de beneficiarios directos, especificando estado, municipio, localidad, nombre de la organización, pueblo indígena, sexo, edad, fecha de nacimiento y cédula única de registro de población (CURP). Incluir copia de acta de nacimiento y/o credencial de de elector.
 10. Mencionar actividades de ecoturismo y/o turismo rural que ya se desarrollan o por desarrollar.
 11. Presentar un Programa de Capacitación Integral donde se especifiquen la temática a desarrollar y las capacidades que se adquieren al final del curso (incluir cartas descriptivas y memorias de cálculo por evento).
- De preferencia que se incluya a toda la organización en los diversos temas con el fin de contar con el desarrollo de habilidades y estrategias para la adecuada atención al visitante.
12. Monto total del proyecto, fuentes de recurso y estructura financiera (recursos fiscales solicitados a la CDI, recursos fiscales solicitados a otras fuentes de apoyo, aportación del grupo beneficiario).

PROGRAMA TURISMO ALTERNATIVO EN ZONAS INDIGENAS**ANEXO 3**

Términos de referencia para difusión y promoción.

Describir los mecanismos de difusión y promoción realizados e infraestructura y equipo con el que se cuenta para este fin.

Para estos proyectos de promoción y difusión, se deberá presentar un documento que incluya los siguientes puntos de referencia:

1. Nombre del proyecto.
2. Estado, municipio y localidad.
3. Introducción.
4. Antecedentes de la organización, del proyecto y tipo de difusión que ha recibido años anteriores, en su caso.
5. Objetivos y metas.
6. Núcleo Agrario (Comunidad o Ejido), Organización o Grupo de Trabajo
7. Datos del representante.
8. Datos de la empresa que llevará a cabo la estrategia de mercadeo para la difusión y promoción del sitio de turismo alternativo.

9. Padrón de beneficiarios directos, especificando estado, municipio, localidad, nombre de la organización, pueblo indígena, sexo, edad, fecha de nacimiento y cédula única de registro de población (CURP). Incluir copia de acta de nacimiento y/o credencial de elector.

10. Mencionar actividades de ecoturismo y/o turismo rural que ya se desarrollan en el sitio y que servirán como parte de la estrategia de mercado.

11. Presentar una estrategia de mercadotecnia, para la promoción y difusión del sitio de Turismo Alternativo, incluir conceptos de inversión como: imagen, medios impresos, promocionales, medios electrónicos y otras inversiones como inserción en medios visuales, auditivos, masivos y espectaculares así como memorias de cálculo, descripción del segmento o mercado meta.

12. Monto total del proyecto, fuentes de recurso y estructura financiera (recursos fiscales solicitados a la CDI, recursos fiscales solicitados a otras fuentes de apoyo, aportación del grupo beneficiario).

PROGRAMA TURISMO ALTERNATIVO EN ZONAS INDIGENAS

ANEXO 4

Listado de Trámites Vinculados a los Proyectos de Turismo Alternativo.

1. Agua

- 1.1. CNA-01-001 Permiso de descarga de aguas residuales.
- 1.2. CNA-01-003-A Concesión de aprovechamiento de aguas superficiales.
- 1.3. CNA-01-006 Concesión para la ocupación de terrenos federales cuya administración compete a la Comisión Nacional del Agua.
- 1.4. CNA-01-011 Certificado de aprovechamiento de aguas salobres.

2. Recursos Forestales

2.1. CONAFORT-03-018-A Solicitud única de apoyos para diversificación del uso de terrenos forestales. modalidad: ejecución de proyectos de turismo de naturaleza, personas físicas.

3. Vida Silvestre

- 3.1. SEMARNAT-08-022-A registro de unidades de manejo para la conservación y aprovechamiento de la vida silvestre (UMA).
- 3.2. SEMARNAT-08-022-B registro de unidades de manejo para la conservación y aprovechamiento de la vida silvestre (UMA).
- 3.3. SEMARNAT-08-039 registro de personas con capacidad para recibir ejemplares de fauna silvestre de los centros para la conservación e investigación de la vida silvestre.

4. Zofemat

- 4.1. SEMARNAT-01-005 Solicitud de permiso para el uso y aprovechamiento transitorio en superficie de playa y/o terrenos ganados al mar o a cualquier otro depósito natural de aguas marinas.
- 4.2. SEMARNAT-01-008 Solicitud para obtener un permiso de construcción de obra.

5. Áreas Naturales Protegidas

- 5.1. CNANP-00-001 Autorización para realizar actividades comerciales dentro de áreas naturales protegidas.
- 5.2. CNANP-00-014-A Autorización para realizar actividades turístico-recreativas dentro de áreas naturales protegidas.
- 5.3. CNANP-00-014-C Autorización para realizar actividades turístico recreativas dentro de áreas naturales protegidas.

6. Impacto Ambiental

- 6.1. SEMARNAT-04-002-A Recepción, evaluación y resolución de la manifestación de impacto ambiental en su modalidad particular, no incluye actividad altamente riesgosa.
- 6.2. SEMARNAT-04-002-B Recepción, evaluación y resolución de la manifestación de impacto ambiental en su modalidad particular, incluye actividad altamente riesgosa.

PROGRAMA TURISMO ALTERNATIVO EN ZONAS INDIGENAS**ANEXO 5**

CONVENIO DE CONCERTACION QUE CELEBRAN, LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA COMISION", REPRESENTADA POR _____(1)_____ EN SU CARACTER DE _____(2)_____, EN EL ESTADO DE _____(3)_____ Y _____(4)_____ A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "EL BENEFICIARIO", REPRESENTADO POR _____(5)_____, _____(5)_____ Y _____(5)_____, EN SU CARACTER DE _____(6)_____, _____(6)_____ Y _____(6)_____ DE SU ORGANO DE REPRESENTACION; PARTICIPANTES QUE CUANDO ACTUEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARA "LAS PARTES", EN EL MARCO DEL PROGRAMA TURISMO ALTERNATIVO EN ZONAS INDIGENAS, EN LO SUCESIVO "EL PROGRAMA"; AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. El artículo 2o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Apartado B, establece la obligación para la Federación, los Estados y los Municipios, de impulsar el desarrollo regional de las zonas indígenas con el propósito de fortalecer las economías locales y mejorar las condiciones de vida de sus pueblos, mediante acciones coordinadas entre los tres órdenes de gobierno.

II. Que el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal _____ publicado en el Diario Oficial de la Federación el _____ de _____ de _____, establece en su artículo _____ que los programas que deberán sujetarse a reglas de operación son aquellos enunciados dentro de su anexo _____, considerándose dentro de ese documento a los Programas de "LA COMISION".

III. El artículo _____ de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone que con objeto de asegurar la aplicación eficaz, eficiente, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos, entre los que se encuentran los de "EL PROGRAMA", deberán sujetarse a "LAS REGLAS DE OPERACION" que establecen los requisitos, criterios e indicadores que lo regulan.

IV. Con fecha _____ de _____ de _____ se publicó en el Diario Oficial de la Federación "LAS REGLAS DE OPERACION" del Programa Turismo Alternativo en Zonas Indígenas, en adelante "LAS REGLAS DE OPERACION".

V. Que "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA" establecen como objetivo general: Contribuir al desarrollo de la población indígena, mediante la ejecución de acciones en materia de Turismo Alternativo, específicamente de ecoturismo y turismo rural, a través del apoyo a grupos de organizados, mediante acciones orientadas a la elaboración y ejecución de proyectos, revalorando, conservando, y aprovechando sustentablemente su patrimonio natural y cultural, para coadyuvar a la mejora de sus ingresos.

VI. Para lograr los fines señalados, el turismo de naturaleza y el turismo rural representan un medio idóneo que permite la combinación de los atractivos naturales de los lugares en que se encuentran asentados los pueblos indígenas y el aprovechamiento de su riqueza cultural, fomentando a la vez el respeto a la naturaleza.

DECLARACIONES**I. De "LA COMISION"**

I.1 Que es un organismo descentralizado de la Administración Pública Federal, no sectorizado, con personalidad jurídica, con patrimonio propio, con autonomía operativa, técnica, presupuestal y administrativa, de conformidad con su ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 21 de mayo de 2003.

I.2 Que tiene como objeto orientar, coordinar, promover, apoyar, fomentar, dar seguimiento y evaluar los programas, proyectos, estrategias y acciones públicas para el desarrollo integral y sustentable de los pueblos y comunidades indígenas.

I.3 Que _____(1)_____, en su carácter de _____(2)_____ en el estado de _____(3)_____, cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Convenio de conformidad con el Poder General que se contiene en la Escritura Pública número _____(7)_____, de fecha _____(8)_____, pasada ante la Fe del Notario Público número _____(9)_____ de la Ciudad de México, _____(10)_____ D.F., Licenciado _____(11)_____.

I.4 Que para efectos del presente instrumento señala como su domicilio el ubicado en _____ (12)

II. De "EL BENEFICIARIO"

DECLARACIONES EN CASO DE QUE SEA UN NUCLEO AGRARIO

II.1 Que mediante Resolución Presidencial de fecha _____ (13) _____ publicada en el Diario Oficial de la Federación de fecha _____ (14) _____, se constituyó el Ejido o la Comunidad y que se encuentra inscrito en el Registro Agrario Nacional, mediante el folio de tierras número _____ (15) _____, que está constituido(a) por _____ (16) _____ de indígenas pertenecientes al o a los pueblo(s) indígena(s) _____ (17) _____.

II.2 Que _____ (5) _____, _____ (5) _____ y _____ (5) _____ en su carácter de _____ (6) _____, _____ (6) _____ y _____ (6) _____, de su órgano de representación respectivamente, tienen las facultades suficientes para suscribir el presente Convenio en su representación, de conformidad con el acta que así lo acredita y que se señala como ANEXO I; asimismo manifiestan que dichas facultades no les han sido revocadas a la fecha.

II.3 Que mediante el documento legal _____, de fecha _____ (18) _____ acredita la propiedad o posesión del o de los predio(s) involucrado(s) en la instrumentación del proyecto, el cual se agrega en copia fotostática como ANEXO II.

II.4 Que su domicilio es el ubicado en _____ (19) _____.

DECLARACIONES EN CASO DE QUE SEA UNA ORGANIZACION

II.1 Que está legalmente constituida como lo acredita con acta constitutiva de fecha _____ (13) _____ pasada ante la Fe de _____ (14) _____, inscrita en _____ (14) _____, con folio _____ (15) _____, que está constituido(a) por _____ (16) _____ de indígenas pertenecientes al o a los pueblo(s) indígena(s) _____ (17) _____, acta que en copia se integra al presente como ANEXO I.

II.2 Que _____ (5) _____, _____ (5) _____ y _____ (5) _____ en su carácter de _____ (6) _____, _____ (6) _____ y _____ (6) _____ de su órgano de gobierno, tienen las facultades suficientes para suscribir el presente Convenio en su representación, de conformidad con la documentación que así lo acredita y que se señala como ANEXO II; asimismo manifiestan que dichas facultades no les han sido revocadas a la fecha.

II.3 Que mediante el documento legal _____, de fecha _____ (18) _____ acredita la propiedad o posesión del o de los predio(s) involucrado(s) en la instrumentación del proyecto, el cual se agrega en copia fotostática como ANEXO II.

II.4 Que su domicilio es el ubicado en _____ (19) _____.

DECLARACIONES EN CASO DE QUE SEA UN GRUPO DE TRABAJO

II.1 Que se conformó como Grupo de Trabajo en fecha _____ (13) _____, el cual cuenta con documento donde acredita su formalización en asamblea general, que está constituido(a) por _____ (16) _____ de indígenas pertenecientes al o a los pueblo(s) indígena(s) _____ (17) _____, mismo que en copia se integra al presente como ANEXO I.

II.2 Que _____ (5) _____, _____ (5) _____ y _____ (5) _____ en su carácter de _____ (6) _____, _____ (6) _____ y _____ (6) _____ respectivamente, suscriben el presente Convenio en su representación, de conformidad con el Acta que los acredita como tales y que se señala como ANEXO II; asimismo manifiestan que dichas facultades no les han sido revocadas o modificadas a la fecha.

II.3 Que mediante el documento legal _____, de fecha _____ (18) _____ acredita la propiedad o posesión del o de los predio(s) involucrado(s) en la instrumentación del proyecto, el cual se agrega en copia fotostática como ANEXO II.

II.4 Que su domicilio es el ubicado en _____ (19) _____.

Vistas las anteriores declaraciones, y con fundamento en los artículos 37 y 38 de la Ley de Planeación, "LAS PARTES" tienen a bien otorgar las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA. OBJETO: El objeto del presente Contribuir al desarrollo de la población indígena, mediante la ejecución de acciones en materia de Turismo Alternativo, específicamente de ecoturismo y turismo rural, a través del apoyo a grupos de organizados, mediante acciones orientadas a la elaboración y ejecución de proyectos, revalorando, conservando, y aprovechando sustentablemente su patrimonio natural y cultural, para coadyuvar a la mejora de sus ingresos conforme al Programa Turismo Alternativo en Zonas Indígenas ("PROGRAMA").

SEGUNDA. APORTACION. Para el logro del objeto del presente Convenio "LA COMISION":

Entregará a "EL BENEFICIARIO" por conducto de sus representantes y mediando el o (los) recibo(s) correspondiente(s) la cantidad de: \$ _____ (20) _____ (_____ /100 M.N.), de acuerdo con el presupuesto estipulado para el proyecto _____ (21) _____, la cual será transferida para su aplicación en los conceptos autorizados al mismo, según el anexo técnico que se agrega al presente Convenio, como ANEXO III; quedando sujetas las ministraciones a la disponibilidad presupuestal y al resultado de avances físicos y financieros del proyecto, en apego a lo dispuesto en "LAS REGLAS DE OPERACION" del "PROGRAMA".

TERCERA. COMPROMISOS DE "EL BENEFICIARIO": Este se compromete a:

I. Gestionar los registros y permisos ante las instancias correspondientes relacionados con el proyecto autorizado, así como para el aprovechamiento de las bellezas paisajísticas, de los recursos naturales y del patrimonio cultural.

II. Iniciar la ejecución del proyecto a más tardar quince días naturales después de haber recibido los recursos.

III. Ejecutar en forma satisfactoria el proyecto, así como operar y administrar los recursos públicos que se les otorgan mediante la firma del presente Convenio y responsabilizarse del ejercicio y resultados del mismo.

IV. Propiciar la participación de las mujeres en el desarrollo del proyecto.

V. Entregar a "LA COMISION" copia de la comprobación de los gastos realizados del proyecto denominado _____ (21) _____, debiéndose presentar el original para su cotejo.

VI. Entregar a "LA COMISION" un informe bimestral de avance de metas y ejecución del recurso y uno anual que contenga resultados y conclusiones, el cual se hará del conocimiento de todos los beneficiarios del proyecto.

VII. Facilitar y dar acceso a los funcionarios públicos vinculados al proyecto, para conocer toda la documentación de éste, así como para el seguimiento, evaluación, supervisión y auditoría del proyecto.

VIII. Informar anualmente a "LA COMISION", del comportamiento de operación y estado financiero del proyecto durante el año fiscal en que recibe apoyo de la CDI

IX. Cumplir con "LAS REGLAS DE OPERACION" vigentes que rigen el "PROGRAMA".

CUARTA. OBLIGACIONES DE "LA COMISION": Esta se compromete a:

I. Transferir a "EL BENEFICIARIO" los recursos establecidos en la Cláusula Segunda;

II. Dar seguimiento y evaluar el proyecto autorizado; y

III. En la medida de sus posibilidades, proporcionar la orientación requerida a "EL BENEFICIARIO".

QUINTA. RESPONSABLES: Para dar seguimiento a la ejecución y cumplimiento de los compromisos establecidos en el presente Convenio y a las obligaciones estipuladas en las Reglas de Operación del "PROGRAMA", "LA COMISION" designa como responsable a _____ (22) _____ Director(a) del Centro Coordinador de Desarrollo Indígena de "LA COMISION" en _____ (23) _____; por su parte, "EL BENEFICIARIO" designa a los que suscriben el presente Convenio.

SEXTA. DEVOLUCION DE LOS RECURSOS.- “LAS PARTES” acuerdan que los recursos federales que no sean devengados al 31 de diciembre de__ (28) __ deberán ser reintegrados a “LA COMISION” dentro de los cinco días naturales del ejercicio fiscal siguiente.

Los recursos federales que no se destinen a los fines autorizados deberán ser reintegrados a “LA COMISION” por “EL BENEFICIARIO” dentro de los cinco días naturales siguientes a la fecha en que la primera se lo solicite a éste.

En los casos de los dos supuestos establecidos en los párrafos anteriores el reintegro deberá incluir los aprovechamientos y rendimientos financieros que generen dichos recursos; situación que habrá de realizar “EL BENEFICIARIO” a través de la Delegación estatal de “LA COMISION”, para que se realice el reintegro a la Tesorería de la Federación conforme a lo establecido en las disposiciones aplicables.

SEPTIMA. RELACION LABORAL: Las obligaciones de carácter laboral del personal que se integre a la realización del proyecto serán responsabilidad exclusiva de “EL BENEFICIARIO”, por lo que en ningún caso “LA COMISION” podrá ser considerada como patrón solidario o sustituto.

OCTAVA. BUENA FE.- “LAS PARTES” declaran que en el presente Convenio no existe dolo, error, mala fe, violencia o cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera anular el mismo y que es la simple manifestación de voluntades y para su interpretación y cumplimiento así como para todo aquello que no esté expresamente estipulado en el mismo, lo resolverán de común acuerdo.

NOVENA. JURISDICCION: “LAS PARTES” acuerdan que en caso de presentarse alguna controversia en la interpretación de las obligaciones pactadas, se sujetarán a la jurisdicción de los Tribunales Federales de la Ciudad de México, Distrito Federal, por lo que expresamente renuncian a la jurisdicción que en razón de sus domicilios presentes o futuros o por cualquier otra causa, pudiera corresponderles.

DECIMA.- CONTRALORIA SOCIAL.- “LA EJECUTORA” se compromete a apoyar a “LA COMISION” en la promoción de la contraloría social de “EL PROGRAMA”, en acciones que consistirán en capacitar a la(o) s beneficiaria(o) s, elaborar y distribuir material de difusión, colaborar en la instalación de los comités de contraloría social y asesorar a sus integrantes, atender solicitudes de información así como atender y dar seguimiento a las quejas y denuncias recibidas”.

DECIMA PRIMERA. VIGENCIA: El presente Convenio surtirá efectos a partir de la fecha de su firma y tendrá vigencia hasta que se cumplan los compromisos contraídos.

Leído que fue el presente Convenio y Enteradas “LAS PARTES” de su contenido y alcance legal, lo firman por triplicado, en la Ciudad de _____ (25) _____ en el Estado de _____ (25) _____, a los días _____ (26) _____ del mes _____ (26) _____ de dos mil _____ (26) _____.

POR “LA COMISION”

POR “EL BENEFICIARIO”

(27)

NOMBRE Y FIRMA

DELEGADO ESTATAL

(27) -

NOMBRE Y FIRMA

PRESIDENTE

SECRETARIO

TESORERO

**PROGRAMA TURISMO ALTERNATIVO EN ZONAS INDIGENAS
INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL MODELO DE CONVENIO**

NUMERO DE IDENTIFICACION	DEBE ANOTARSE
1	Nombre del Delegado(a) Estatal vigente.
2	Delegado(a) Estatal.
3	Nombre de la entidad federativa, en la que desempeña sus funciones como Delegado(a).
4	Nombre del Núcleo agrario, la organización o grupo de trabajo conformado por indígenas.
5	Nombres de los miembros del órgano de representación.
6	Cargos que tienen los miembros del Organó de Representación (presidente, secretario, tesorero o su similar).
7	Número de la escritura pública.
8	Fecha en que se expidió la escritura pública.
9	Número del Notario Público.
10	Invariablemente el notario será del Distrito Federal.
11	Nombre del Notario Público.
12	Dirección de la Delegación Estatal.
Este primer apartado que corresponde al PROEMIO se deberá llenar sólo hasta este punto cuando "EL NUCLEO AGRARIO" sea el beneficiario del proyecto, debiendo borrar lo referente a "LA ORGANIZACION" o "GRUPO DE TRABAJO". Si "LA ORGANIZACION" o "GRUPO DE TRABAJO" es la beneficiaria(o) entonces se deberá sustituir por la declaración que aplique.	
13	Para núcleo agrario: día, mes y año de la emisión de la Resolución Presidencial. Para organización: día, mes y año del acta constitutiva. Para grupo de trabajo: fecha del documento constitutivo.
14	Para núcleo agrario: día, mes y año de la publicación de la Resolución Presidencial en el Diario Oficial de la Federación. Para organización: indicar fedatario y lugar de inscripción.
15	Para núcleo agrario: número de folio del documento de inscripción con el cual se encuentra en el Registro Agrario Nacional. Para organización: número de folio de inscripción.
16	Escribir con números el total de población indígena que conforma el núcleo agrario, la organización o grupo de trabajo.
17	Escribir el o los grupo(s) étnico(s) que constituyen el núcleo agrario, la organización o grupo de trabajo conformado por indígenas.
18	Anotar y describir el documento legal con el que se acredita la propiedad de (los) predio(s) involucrado(s); para el caso de posesión se considera documento legal, cualquier documento público o privado que la ampare.
19	Anotar el domicilio del núcleo agrario, la organización o grupo de trabajo conformado por indígenas.

20	Se anotará el monto aprobado en números y letras, pesos y centavos para la elaboración del proyecto, ejecución del proyecto, formación y fortalecimiento o promoción y difusión.
21	Se anotará: Tanto el destino del recurso: elaboración del proyecto; o ejecución del proyecto; o formación y fortalecimiento; o promoción y difusión; así como el nombre del proyecto específico a apoyar. Este último nombre deberá ser permanente y anotado en todos los documentos inherentes a él.
22	Nombre del Director(a) del Centro Coordinador de Desarrollo Indígena, correspondiente al área de influencia donde se instrumentará el proyecto.
23	Entidad Federativa y localidad donde se ubica el Centro Coordinador de Desarrollo Indígena.
24	Se anotará la ciudad y estado donde se ubican los tribunales.
25	Se anotará la ciudad y el estado en donde se celebró la firma del presente Convenio.
26	Se anotará el día mes y año en que se celebró la firma del presente Convenio.
27	Firmas respectivas de quienes suscriben el presente Convenio.
28	Se anotará el año fiscal en el que se celebró el presente Convenio.

XI. GLOSARIO, SIGLAS Y ACRONIMOS.

- **Acuerdo de Coordinación de la CGPPE.** Instrumento jurídico que se firma entre la CDI y la Instancia Ejecutora, cuando esta sea una Dependencia de la Administración Pública Federal o del Gobierno Federal, Estatal o Municipal en donde se establecen los mecanismos de participación entre las partes.
- **Apoyo alimenticio.** Es el conjunto de alimentos esenciales, en las cantidades apropiadas y suficientes para satisfacer las necesidades energéticas y proteínicas de una persona.
- **Asamblea comunitaria.** Es el máximo órgano de decisión de la comunidad, integrada por el conjunto de sus ciudadanos con derechos y obligaciones. Es la que toma decisiones para el desarrollo de planes, programas y proyectos en beneficio de la propia comunidad.
- **Asamblea general de padres de familia.** Es la máxima autoridad local del albergue y está integrada por padres de familia o tutores y autoridades locales, en coordinación con el CDI.
- **Autosuficiencia de las manifestaciones culturales.** Acción y estrategia institucional, que permita impulsar la vigencia de los proyectos y manifestaciones culturales apoyadas más allá de la aplicación de los recursos y ejecución de los mismos, y sean apropiadas por las formas de organización comunitaria.
- **Avance físico-financiero.** Es un documento en que se registran el avance físico del proyecto u obra y el avance con respecto al gasto de los recursos otorgados para un proyecto.
- **Carta Aval.** Documento emitido por alguna autoridad local del lugar en donde se pretende realizar el proyecto concursante.
- **CCDI.** Centro Coordinador para el Desarrollo Indígena.
- **CDI.** Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas.
- **CGAF.** Coordinación General de Administración y Finanzas de la CDI.
- **CGPPE.** Coordinación General de Programas y Proyectos Especiales.
- **CLUNI.** Clave Unica de inscripción al Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil.
- **Comité de apoyo del albergue escolar.** Es una instancia de participación social que se elige en asamblea de padres de familia o comunitaria. Es responsable de otorgar las compensaciones al personal del albergue y, preferentemente, administrar, en coordinación con el CCDI, los recursos que se le asignen.
- **Comité Colegiado Dictaminador.** Comisión integrada por el Director de Promoción de Convenios en Materia de Justicia o su representante, el Delegado(a) Estatal correspondiente o su representante, los cuales revisan, evalúan y dictaminan cada uno de los proyectos concursantes.

- **Comunidad indígena.** Unidad social, económica y cultural, asentada en un territorio específico, donde sus miembros conservan usos y costumbres propias o parte de éstas.
- **Convocatoria pública.** Documento en el que se establecen los requisitos y bases para participar en el proceso de selección de proyectos.
- **Comité de apoyo del albergue escolar.** Es una instancia de participación social que se elige en asamblea de padres de familia o comunitaria. Es responsable de otorgar las compensaciones al personal del albergue y, preferentemente, administrar, en coordinación con el CCDI, los recursos que se le asignen.
- **CONEVAL.** Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.
- **Convenio de Concertación.** Documento en el cual se formalizan los derechos y obligaciones entre las partes para la ejecución, administración, seguimiento y evaluación del proyecto.
- **CORESE.** Comité de Regulación y Seguimiento.
- **Cultura Indígena.** La cultura de los pueblos indígenas constituye un patrimonio fundamental no sólo de sus propias comunidades, historias y proyectos a futuro, sino que forma parte imprescindible de la misma pluriculturalidad que hoy en día se reconoce como uno de los factores definitorios del México contemporáneo. De esta forma se desprende la manera en que los pueblos indígenas conciben su estancia en el mundo y adquiere significado su concepción de desarrollo y sus manifestaciones culturales y artísticas.
- **CURP.** Cédula Unica de Registro de Población.
- **Delegaciones Estatales.** Las representaciones de la CDI, en las entidades federativas donde se tiene cobertura.
- **Desarrollo económico.** El desarrollo económico es la capacidad que tienen los países o regiones para crear riqueza a fin de fomentar o mantener la prosperidad o bienestar económico y social de sus habitantes. Es el crecimiento de la riqueza de un país que ayuda a mejorar el nivel de vida de sus habitantes a través de mejoras en los empleos, poder adquisitivo o de compra, educación, vivienda, etc.
- **Dictaminación.** Proceso de valoración de los proyectos concursantes en el programa.
- **Difusión.** Divulgación de información sobre los servicios, acciones y resultados del programa.
- **Ecónomas.** Personas responsables del servicio de alimentación en el albergue escolar.
- **Ecoturismo y turismo rural.** Se consideran los ejes sustantivos del turismo alternativo en zonas indígenas, dadas las características y elementos intrínsecos de las culturas indígenas, con respecto a la naturaleza, el territorio, su cosmovisión y sus manifestaciones y patrimonio culturales.
- **Evaluación.** Verificación de las actividades programadas en los convenios de concertación de las Organizaciones Sociales o Núcleos Agrarios apoyadas.
- **Expediente.** Carpeta que integra el proyecto concursante, así como la documentación anexa.
- **Expediente técnico.** Documento en el que se cuantifican o especifican las cantidades de bienes y servicios que deberán tomarse en cuenta para la realización de los proyectos productivos; debe ser claro, preciso, no se debe complicar sin necesidad y debe redactarse con claridad.
- **Formulación.** Con la formulación del proyecto nos referiremos al formulario o formato del documento del proyecto terminado destinado a ser entregado a las diferentes instancias, autoridades u organismos para su gestión, ya que la formulación contiene, además de la información central del proyecto en sí, un detalle de las metas en tiempo y espacio, objetivos, presupuesto (recursos económicos), etc. Es decir que la formulación concreta del proyecto contiene toda la información necesaria para efectuar su gestión.
- **Fondo Regional.** Se define como "...una agrupación de organizaciones que se integran en las comunidades y que cuentan con órganos de decisión, representación y control, es decir, el fondo es una instancia independiente de la CDI y su manejo y operación es responsabilidad directa de las organizaciones sociales que lo integran."
- **Gestión de proyectos.** La gestión de proyectos es la aplicación de conocimientos, habilidades, herramientas y técnicas a las actividades de un proyecto. Son las actividades que se realizan ante diferentes dependencias en la obtención de recursos económicos o materiales para la ejecución de determinados proyectos productivos.

- **Gobierno del estado o de la entidad federativa.** El ejecutivo de cada estado de la república.
- **Grupo de apoyo del albergue comunitario.** Es una instancia de participación social integrado por: un representante de la autoridad local, el responsable del albergue, un representante de los beneficiarios y uno del CCDI, es responsable de vigilar que los apoyos se otorguen a los beneficiarios en tiempo y forma.
- **Jefe de albergue.** Persona responsable de la correcta operación y administración del albergue, así como del cuidado de los beneficiarios durante su estancia en el albergue escolar.
- **Impacto sociocultural.** Se busca determinar desde un enfoque cultural, la repercusión y/o cambios positivos y/o negativos generados en los pueblos y comunidades indígenas, con la implementación y ejecución de los proyectos apoyados con los recursos del Programa.
- **Inducción.** Proceso a través del cual se instruye sobre la normatividad que rige el programa.
- **Ley de Adquisiciones.** Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- **Ley de Obras Públicas.** Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- **Ley Federal de Presupuesto.** Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- **Modelo de Atención Diferenciada (MAD).** Es una herramienta metodológica que permite la operación del Programa en las circunstancias y contextos específicos en que viven cada uno de los pueblos indígenas, lo que facilita una mejor concepción de las iniciativas culturales de los pueblos y comunidades indígenas. El diseño y elaboración de cada MAD es responsabilidad de las Delegaciones Estatales.
- **Mujeres emancipadas.** Son mujeres menores de edad que al contraer matrimonio o ser madres solteras, antes de los dieciocho años, adquieren responsabilidades en la manutención del hogar.
- **OIC.** Organismo Interno de Control.
- **Organización.** Agrupación humana deliberadamente construida para alcanzar fines y objetivos específicos.
- **PAEI.** Programa Albergues Escolares Indígenas.
- **Patrimonio Cultural.** Contiene aquellos productos culturales tangibles o intangibles (materiales o inmateriales) que tienen un valor excepcional para una colectividad social determinada y forma parte fundamental de su identidad cultural. Incluye todas las expresiones de la relación entre el pueblo, su tierra y otros seres vivos y espíritus que comparten esa tierra, y es la base para mantener relaciones sociales, económicas y diplomáticas con otros pueblos, con los que se comparte. Todos los aspectos del patrimonio están relacionados entre sí y no se pueden separar. En este sentido, cada pueblo indígena debe decidir por sí mismo los aspectos tangibles e intangibles que son fundamentales en su patrimonio cultural.
- **PEF.** Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación.
- **PFRI.** Programa Fondos Regionales Indígenas.
- **Población indígena migrante.** Integrantes de pueblos y comunidades indígenas que residen en lugar distinto al de origen.
- **Población indígena originaria.** Integrantes de pueblos y comunidades indígenas que residen en su lugar de origen.
- **POPMI.** Programa Organización Productiva para Mujeres Indígenas.
- **PPCMJ.** Programa Promoción de Convenios en Materia de Justicia.
- **PROCAPI.** Programa de Coordinación para el Apoyo a la Producción Indígena.
- **Procesos Culturales.** Se refiere a las celebraciones, conocimientos, momentos, rituales y tiempos inherentes a los pueblos indígenas, en que todo individuo es social, es decir, se integran a la cultura y la sociedad, tanto como la cultura lo integra a él. Mediante estos procesos culturales se transmiten lenguajes de palabras y gestos, destrezas, técnicas, habilidades, significados relacionados entre las personas y otros objetos, hábitos, valores y sentido común.
- **PROFODECI.** Programa Fomento y Desarrollo de las Cultura Indígenas.

- **Promotora indígena.** Mujer indígena bilingüe que sabe leer y escribir, que habita en localidades que forman parte del universo de atención del POPMI, con actitud de servicio comunitario y capacidad de comunicación e interlocución con las mujeres integrantes de los grupos.

- **Proyecto.** Es un conjunto de actividades que se encuentran interrelacionadas y coordinadas; la razón de un proyecto es alcanzar objetivos específicos dentro de las posibilidades que se determinan en base a un presupuesto y un periodo de tiempo previamente definidos, con el fin de resolver las necesidades o problemas que se le presenten a una organización.

- **Proyecto Cultural.** Se trata de la ordenación de un conjunto de actividades que, combinando recursos humanos, materiales, financieros y técnicos, se realizan con el propósito de conseguir un determinado objetivo y/o resultado. Estas actividades se articulan, interrelacionan y coordinan entre sí. Así, cada proyecto que apoya el Programa forma parte de un proceso cultural que tiene lugar en el seno comunitario, y que se consolida en un resultado cultural buscado por la comunidad, derivado de la necesidad (problemática) detectada por la misma.

- **Proyectos productivos.** Son proyectos que buscan generar rentabilidad económica y obtener ganancias en dinero. Los sujetos que ejercen estos proyectos pueden ser empresas, organizaciones e individuos interesados en alcanzar beneficios económicos.

- **PTAZI.** Programa Turismo Alternativo en Zonas Indígenas.

- **Región indígena.** Cada una de las veinticinco regiones indígenas identificadas por la CDI con base en criterios etnolingüísticos, históricos y geográficos (Regiones Indígenas de México, CDI-PNUD, 2006. Disponible al público en www.cdi.gob.mx/index.php?id_seccion=1894;

- **Reglamento de la Ley de Adquisiciones.** Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

- **Reglamento de la Ley de Obras Públicas.** Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

- **Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto.** Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

- **SCT.** Secretaría de Comunicaciones y Transportes.

- **SEDESOL.** Secretaría de Desarrollo Social.

- **Seguimiento.** Monitoreo de las actividades desarrolladas por las Organizaciones Sociales o Núcleos Agrarios apoyadas dentro del Programa.

- **SFP.** Secretaría de la Función Pública.

- **SHCP.** Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

- **SIFORE.** Sistema de Información de Fondos Regionales, este es un instrumento institucional para el registro y sistematización de la información, el cual se alimenta con la información que proporcionan los Fondos Regionales a los CCDI o Delegaciones Estatales, dicha información se refiere a los datos generales de los fondos, el número de organizaciones socias del Fondo y los socios de cada una de ellas, las propuesta de proyectos productivos, nombre y número de beneficiarios, CURP, así como al información relativa a los conceptos de Capacitación Interna y Externa y los gastos de operación del Programa.

- **SRE.** Secretaría de Relaciones Exteriores.

- **Suscripción de actas de conclusión.** Es el documento final del Programa que permite afirmar que el proyecto cumplió sus objetivos. La suscripción del acta de conclusión se realiza en un acto público con el aval de la asamblea comunitaria, por lo que es el mecanismo de control y vigilancia más eficiente del programa.

- **TESOFE.** Tesorería de la Federación.

- **Transferencia de recursos.** Otorgamiento de recursos económicos a Organizaciones Sociales o Núcleos Agrarios para la operación de los proyectos aprobados.

- **Turismo alternativo en zonas indígenas.** Se refiere a las actividades de turismo que ya desarrollan o desean implementar los pueblos indígenas, dentro de un marco distinto al turismo convencional.

Regla de Operación del Programa de Infraestructura Básica para la Atención de los Pueblos Indígenas

Introducción.

El Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, en su evaluación inicial, destaca que los pueblos y comunidades indígenas carecen de una situación social y económica propicia para el desarrollo humano; se caracterizan por vivir en altos niveles de pobreza y en una situación de significativa desventaja. De manera particular, la mayoría de los habitantes de esas localidades no disponen de los servicios básicos que les permitan acceder a condiciones de vida mínimamente satisfactorias y además les provean de las condiciones materiales indispensables para emprender sus propios procesos de desarrollo. La falta de estos servicios crea una brecha de atención que se suma a otras barreras, como las culturales y geográficas, que conducen a las situaciones de exclusión que padece la gran mayoría de los indígenas del país. Es por ello que el combate al rezago social de los pueblos y las comunidades indígenas representa una de las áreas de política pública de mayor relevancia para el desarrollo de México y es fundamental que las políticas públicas que impulsa el Gobierno Federal, en coordinación con las entidades federativas y municipios principalmente, sirvan para incrementar las capacidades de los pueblos y las comunidades indígenas.

Como parte de esta política pública, la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, mediante el Programa de Infraestructura Básica para la Atención de los Pueblos Indígenas, ha venido promoviendo y realizando acciones para contribuir al abatimiento del rezago en materia de infraestructura básica, quehacer en cual también participan dependencias federales y otros órdenes de gobierno. Con el Programa, se avanza en la atención a localidades indígenas que no disponen de infraestructura básica, a la vez que se fortalecen los vínculos institucionales con las comunidades indígenas y gobiernos locales, vínculos que permiten definir esquemas y procesos de coordinación y participación en la ejecución de acciones.

Las presentes reglas de operación, que reemplazan a las publicadas en el Diario Oficial de la Federación del 29 diciembre de 2008, consolidan el esquema de coordinación entre participantes e incorporan cambios derivados de los resultados de las evaluaciones del Programa y de las propuestas de sus operadores a nivel local, cuya intención es hacer más eficientes los procesos a través de los cuales la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas canaliza el subsidio federal a las entidades federativas o dependencias federales, para que sea ejercido por ellas de manera transparente y eficaz a fin de que la población de las localidades indígenas vaya superando los rezagos que enfrenta en materia de infraestructura básica.

Glosario de términos

Acuerdo de Coordinación	Instrumento suscrito por la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas y los Gobiernos de los Estados para la ejecución del Programa.
Anexo de Ejecución	Documento que suscriben la dependencia o entidad estatal responsable del Programa y la dependencia o entidad que se desempeña como ejecutora de las obras y proyectos a efecto de formalizar sus responsabilidades.
Avance físico-financiero	Documento en que se registra el avance físico de la obra y del gasto de los recursos asignados la misma.
Cartera de obras del Programa	Es el conjunto de obras que la CDI y los gobiernos de los estados convienen ejecutar. Es la base para la firma de los Acuerdos de Coordinación y se consigna en el Anexo 1 de los mismos.
CDI	Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas.
CORESE	Comité de Regulación y Seguimiento. Instancia colegiada de coordinación interinstitucional creada con el propósito de garantizar el cumplimiento de los compromisos adquiridos entre los gobiernos de las entidades federativas y la CDI en el marco del Programa.

Dependencias o entidades federales normativas	Dependencias o entidades federales normativas en materia de agua potable y alcantarillado, electrificación, caminos en general (CNA, CFE y SCT) o de acuerdo a su competencia, la que se incluya en algún proceso del Programa.
Ejecutor	Dependencias y entidades federales y estatales, gobiernos municipales que se encarguen de ejecutar obra, así como la CDI.
Gobierno del Estado o de la Entidad Federativa	El Poder Ejecutivo de cada Estado de la República Mexicana.
Instancia normativa.	La Dirección General del Programa de Infraestructura Básica.
Listado de obras convenidas	Relación de obras consideradas en la Cartera de obras del Programa, únicamente en lo relativo a su denominación, localización y entidad ejecutora, con el propósito de que la DGPIB lo publique en el Diario Oficial de la Federación.
Matriz de Indicadores de Resultados (MIR)	En el marco del Sistema de Evaluación del Desempeño, se refiere al instrumento elaborado bajo la metodología de marco lógico, donde se describen el fin, propósito, componentes y actividades, así como indicadores, metas, medios de verificación y supuestos vinculados al Programa
Oficio de asignación presupuestal	Oficio emitido por la DGPIB, dirigido a la Delegación Estatal de la CDI, donde se comunica el monto total de los recursos federales convenidos con el Estado para la ejecución de las obras.
PIBAI o Programa	Programa de Infraestructura Básica para la Atención de los Pueblos Indígenas.
Propuesta de obras	Conjunto de proyectos y/o solicitudes de obra que cumplen con los requisitos de elegibilidad del Programa, que han sido validados por las entidades normativas federales y que la Dependencia Estatal Responsable envía al CORESE para su revisión técnica y normativa.
Proyecto ejecutivo	Expediente de obra, debidamente integrado y validado por la dependencia federal normativa competente, que incluye las autorizaciones ambientales, de cambio de uso del suelo y las relacionadas con los derechos de vía, servidumbres de paso y uso, disposición o afectación de los recursos requeridos por las obras, incluyendo los inherentes al uso y aprovechamiento del agua y demás disposiciones aplicables, así como lo previsto en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y en su Reglamento.
Recursos del Programa	Sumatoria de los recursos federales, estatales o municipales, que se comprometen, a través de los Acuerdos de Coordinación para destinarlos a los fines del Programa.
Región indígena	Cada una de las veinticinco regiones indígenas identificadas por la CDI con base en criterios etnolingüísticos, históricos y geográficos (Regiones Indígenas de México, CDI-PNUD, 2006. Disponible al público en www.cdi.gob.mx .)
Responsable del programa	Dependencia Estatal designada por el titular del Ejecutivo Estatal como responsable del Programa en la Entidad Federativa.
Supervisión gerencial	La contratación de servicios relacionados con obras públicas, con el fin de dar seguimiento y verificar los procesos constructivos de las obras pactadas en los acuerdos de coordinación y el cumplimiento de la normatividad aplicable.

1. Objetivos

1.1. General

Contribuir a que los habitantes de las localidades indígenas elegibles superen el aislamiento y dispongan de bienes y servicios básicos, mediante la construcción de obras de infraestructura básica.

1.2. Específico

Dotar de obras de infraestructura básica a localidades indígenas elegibles que observan carencias y rezagos en materia de comunicación terrestre, electrificación, agua potable y saneamiento.

2. Lineamientos

Generales

La instrumentación del programa se desarrollará en dos modalidades

I. Regiones indígenas. Bajo la cual se ejecutarán obras en localidades elegibles dentro de las 25 regiones indígenas, donde los gobiernos estatales serán responsables de su ejecución por sí o a través de las instancias ejecutoras que se señalen, en el marco de los Acuerdos de Coordinación que se suscriban para tal efecto (anexo 1).

II. Proyectos estratégicos. Dirigida a realizar obras en localidades elegibles, donde su ejecución estará a cargo de los gobiernos estatales por sí o a través de las instancias ejecutoras que se señalen, en el marco de los Acuerdos de Coordinación que se suscriban para el efecto (anexo 2), o por dependencias y entidades federales, con base en los instrumentos jurídicos correspondientes, o directamente por la propia CDI.

2.1. Cobertura

El programa tendrá cobertura nacional en localidades que cumplan con los requisitos de población objetivo, dentro de las Regiones Indígenas y entidades federativas indicados en los anexos 3 y 4.

2.2. Población objetivo

Personas que habitan en localidades que cumplen con las características que se indican a continuación:

- I) Que al menos el cuarenta por ciento (40%) de sus habitantes se identifiquen como población indígena,
- II) Que sean de alta o muy alta marginación,
- III) Tengan entre 50 y 15,000 habitantes.

La CDI identificará las localidades que estén dentro de la población objetivo con base en la metodología desarrollada por la propia Comisión para la identificación de la población indígena a nivel de localidad construida a partir del criterio de Hogares Indígenas y con base en los Indicadores de Marginación por Localidad del año 2005, elaborados por el Consejo Nacional de Población a partir de información derivada del Censo de Población y Vivienda del año 2005, así como el tamaño de población e información sobre rezagos en agua potable, drenaje, electrificación y acceso a caminos, que se identifican en dicho Censo. En el caso de localidades que no cuenten con información actualizada de dicho Censo, se considerará la información correspondiente al Censo de Población y Vivienda del año 2000.

En los casos en que se publiquen nuevos indicadores y datos por las dependencias y organismos mencionados, que oficialmente sustituyan a los aquí señalados, éstos se considerarán para los efectos del Programa.

Las localidades que en razón de la actualización del Censo de Población y Vivienda 2005 hayan perdido su elegibilidad y siempre y cuando se estén ejecutando obras de continuidad o se hayan financiado estudios por parte del Programa, seguirán siendo susceptibles de apoyo hasta la conclusión de las mismas.

Asimismo, se podrán atender localidades reconocidas como indígenas en las constituciones o leyes estatales y que cumplan con las características de tamaño y grado de marginación previstas en las características II y III enunciadas en este apartado.

2.3. Beneficiarios.

Las personas que habitan en localidades indígenas que cumplan los requisitos de población objetivo, cobertura, elegibilidad y aquéllos de carácter normativo que se establecen en las presentes Reglas de Operación, cuyas localidades hayan sido apoyadas con obras pactadas en los acuerdos de coordinación o instrumentos jurídicos.

2.3.1. Requisitos de los proyectos

Las obras susceptibles de apoyar estarán dirigidas a las localidades elegibles y deberán:

I) Contar con el consentimiento de la obra por parte de los beneficiarios. En el caso de obras de agua potable y saneamiento, la Responsable del programa deberá informar a la comunidad que dichas obras tienen un costo de operación, lo cual deberá constar en acta de asamblea firmada por los habitantes y/o representantes y/o las autoridades de la(s) localidad(es) en la (s) que será construida;

II) Tener un proyecto ejecutivo;

III) Tener designada la dependencia ejecutora;

IV) Tener designada la dependencia, entidad o gobierno municipal que será responsable de su operación y mantenimiento.

V) Contar con los requisitos normativos que se establecen en las presentes Reglas para tener acceso a los apoyos.

2.3.2. Procedimientos de selección**2.3.2.1. Criterios de elegibilidad**

La CDI publicará en su página de Internet dentro de los treinta días posteriores a la publicación en el Diario Oficial de la Federación de las presentes reglas, los listados de localidades en las que podrán proponerse obras, dado que satisfacen los requisitos de población objetivo, distinguiendo los de pertenencia a una región indígena, contenidas dentro de las regiones y entidades que se indican en los Anexos 3 y 4.

En ambas modalidades podrán incluirse obras cuyas características de diseño, alcances o condicionantes de ejecución, beneficien adicionalmente a localidades no incluidas en la población objetivo, siempre y cuando su propósito se oriente específicamente a beneficiar a localidades elegibles del Programa o sean localidades que requieran apoyo para obras de continuidad que hubieren sido apoyadas con recursos de la CDI y que hayan perdido elegibilidad.

Las localidades elegibles para recibir apoyos del Programa serán las que cumplen con los siguientes requisitos:

2.3.2.1.1. Regiones indígenas:

I) Se ubiquen en alguna de las veinticinco regiones indígenas identificadas por la CDI, las cuales se indican en el Anexo 3;

II) Cuenten con las características de población objetivo;

III) Requieran la ejecución de obras y acciones, conforme a los tipos de apoyo del Programa, además de contar con el consentimiento de los beneficiarios.

2.3.2.1.2. Proyectos estratégicos:

I) Cuenten con las características de la población objetivo.

II) Se considere estratégica la construcción de obras, en apoyo a planes, programas y proyectos instrumentados por los gobiernos locales, dependencias o entidades federales, así como de la CDI; o bien, que por razones de diseño o escala se requiera beneficiar a zonas completas, además de contar con el consentimiento de los beneficiarios; así como aquellas obras que se requieran en localidades elegibles que no se encuentren en alguna de las 25 regiones indígenas y que cubran los requisitos técnicos y normativos establecidos por las presentes Reglas de Operación; o aquellas obras de continuidad que hayan sido apoyadas por el programa en ejercicios fiscales anteriores y hayan perdido la elegibilidad.

III) Requieran la ejecución de obras y acciones, conforme a los tipos de apoyo del Programa.

2.3.2.2. Criterios de priorización

Se dará prioridad a la ejecución de las obras según los criterios que se señalan:

I) Obras de continuidad financiadas por el Programa.

II) Las que se deriven de estudios y proyectos financiados por el Programa.

III) Las que se ubiquen en localidades elegibles de los municipios de la Estrategia 100x100.

IV) Las que beneficien a localidades de muy alta marginación.

2.4. Características y monto de los apoyos

2.4.1. Características de los apoyos

Los recursos que se ministren a los gobiernos de los estados, dependencias o entidades federales al amparo del Programa, en su carácter de subsidios, no perderán su naturaleza federal, por lo que deberán ser ejercidos observando todas las disposiciones legales y normativas aplicables al presupuesto federal.

2.4.2. Monto de los apoyos.

En ambas modalidades, las aportaciones económicas de la CDI, de los gobiernos estatales, dependencias o entidades federales serán obligatorias de acuerdo con la estructura financiera que se pacte en el Acuerdo de Coordinación o instrumento jurídico que se suscriba, según corresponda.

Cuando para la contratación de alguna obra convenida se requiera de un monto mayor al establecido en el Acuerdo de Coordinación suscrito con el Gobierno del Estado, o instrumento jurídico firmado con una dependencia o entidad federal que corresponda, dicha obra no podrá ser contratada hasta en tanto no se cuente con la suficiencia presupuestal, la cual puede originarse de ahorros en la contratación de otras obras, o porque el Gobierno del Estado, Dependencia o Entidad Federal, según corresponda, aporte los recursos faltantes. Las modificaciones que se realicen en este sentido, se harán conforme al procedimiento establecido en las presentes Reglas de Operación y deberán reflejarse en el convenio o acuerdo modificatorio correspondiente.

La aportación que la CDI realice a cada uno de los Acuerdos de Coordinación no podrá incrementarse por las variaciones de costos que pudieran presentarse durante la ejecución de las obras.

2.4.2.1. Modalidad de Regiones Indígenas

De los recursos autorizados al Programa, sin incluir gastos de operación, se asignará hasta el ochenta por ciento (80%) de los recursos federales.

2.4.2.2. Modalidad de proyectos estratégicos

Se asignará al menos el veinte por ciento (20%) de los recursos autorizados al Programa sin incluir gastos de operación.

2.4.3. Criterios de asignación de recursos

2.4.3.1. Modalidad de regiones indígenas.

El Índice de Asignación Presupuestal representa la distribución preliminar de los recursos correspondientes a cada región indígena cuya metodología de cálculo se presenta en el Anexo 5. El índice considera:

- a)** El tamaño de la población objetivo.
- b)** Los rezagos en infraestructura básica (electrificación, agua potable, caminos rurales, carreteras alimentadoras, drenaje, y alcantarillado).
- c)** El rezago social.

El monto de recursos federales preliminarmente asignados a cada Entidad Federativa, corresponderá a la sumatoria de los recursos que se asignen a cada una de las regiones indígenas identificadas en su territorio; en los casos en que una región corresponda a más de un estado, se asignará a cada entidad federativa el monto proporcional, por la aplicación de la fórmula, en base al número total de habitantes de las localidades que pertenezcan a su territorio.

La asignación definitiva de los recursos federales a las entidades federativas, así como la disposición que pueda hacer de ella, estarán sujetas a los umbrales de gasto contenidos en los Acuerdos de Coordinación suscritos entre los gobiernos estatales y la CDI. El Acuerdo de Coordinación para la ejecución de las obras acordadas, deberá firmarse a más tardar el 31 de marzo.

2.4.3.2. Modalidad de proyectos estratégicos

La CDI podrá ejecutar y/o convenir la realización de estudios y proyectos y la ejecución de obras con los gobiernos de las entidades federativas, dependencias o entidades federales, para localidades indígenas elegibles.

Para ello, la CDI considerará las propuestas que se reciban de los gobiernos estatales o de las dependencias o entidades federales, así como las determinadas a partir de sus propios estudios y/o proyectos estratégicos, ejecutando y/o conviniendo las acciones a implementar y suscribir en su caso los acuerdos de coordinación con los gobiernos estatales o instrumentos jurídicos con las dependencias o entidades federales, según corresponda.

2.4.4. Tipo de apoyo

Los beneficiarios del Programa podrán ser apoyados en los siguientes conceptos:

2.4.4.1. Caminos rurales, alimentadores, y puentes vehiculares. Comprende la construcción, modernización y ampliación de este tipo de vías de comunicación. En este concepto se excluyen del Programa las acciones de rehabilitación, conservación, mantenimiento y equipo.

2.4.4.2. Electrificación. Comprende la construcción de líneas de distribución, de redes de distribución, muretes y acometidas en las localidades, así como obras de electrificación no convencional y de repotenciación o ampliación del servicio; adicionalmente, en la modalidad de proyectos estratégicos se podrá apoyar la construcción o ampliación de obras de infraestructura eléctrica. Se excluye del Programa, la rehabilitación y mejora de instalaciones existentes y las instalaciones domésticas.

2.4.4.3. Agua potable. Comprende la construcción y ampliación de sistemas de agua potable, en los cuales podrán incluirse uno o varios de los siguientes conceptos: obras de captación, conducción, almacenamiento, potabilización, redes de distribución y tomas domiciliarias en las localidades, así como su equipamiento. También podrán incluirse sistemas múltiples que abastezcan a varias localidades. En todos los casos deberán usarse materiales y equipos completamente nuevos. Se excluyen del Programa, los conceptos de rehabilitación, reconstrucción, mantenimiento y operación de los sistemas.

2.4.4.4. Drenaje y saneamiento. Comprende la construcción y ampliación de sistemas de drenaje y alcantarillado, de descargas domiciliarias y de plantas de tratamiento de aguas residuales, así como la construcción de letrinas. En todos los casos deberá usarse materiales y equipos completamente nuevos. Se excluyen del Programa los conceptos relacionados con la rehabilitación, reconstrucción, mantenimiento y operación de estos sistemas.

2.4.4.5. Elaboración de proyectos y estudios. Comprende la elaboración de los estudios y/o mejoramiento de los diseños ejecutivos de las obras.

2.4.5. Restricción de los Apoyos

De los tipos de apoyo mencionados anteriormente y que se ejecuten por contrato quedan expresamente excluidos los siguientes gastos por parte de los gobiernos de las entidades federativas, dependencias y entidades federales y las entidades ejecutoras:

- I) Los gastos directos e indirectos;
- II) La contratación de personal;
- III) La adquisición, arrendamiento, remodelación, mantenimiento o equipamiento de cualquier tipo de inmueble;
- IV) La adquisición y/o renta de vehículos, maquinaria y equipo.

De los tipos de apoyo mencionados anteriormente y que se ejecuten por administración directa, quedan expresamente excluidos los siguientes gastos por parte de los gobiernos de las entidades federativas, dependencias y entidades federales y las entidades ejecutoras:

- I) La contratación de personal técnico;
- II) Los gastos directos de operación e indirectos;
- III) La adquisición, arrendamiento, remodelación, mantenimiento o equipamiento de cualquier tipo de inmueble;

IV) La adquisición y/o renta de vehículos y equipo de oficina.

V) La adquisición de maquinaria y equipo de construcción.

2.4.6. Gastos de Operación

La CDI, para el ejercicio de sus funciones en el marco del Programa, podrá destinar para la operación, seguimiento y evaluación del mismo, hasta el cuatro por ciento (4%) del total de recursos federales autorizados.

2.5. Derechos, obligaciones y sanciones

2.5.1. Derechos de los participantes

2.5.1.1. La CDI tendrá el derecho de:

I) Abstenerse de ministrar los recursos previstos en los acuerdos de coordinación o en los instrumentos jurídicos que se suscriban, cuando se dé alguno de los supuestos previstos en el apartado de sanciones, cuando la contraparte no realice las aportaciones convenidas o por cualquier otra causa justificada.

II) Solicitar la información que requiera conforme a los compromisos pactados en los acuerdos de coordinación o instrumentos jurídicos suscritos con los Gobiernos Estatales y Dependencias o Entidades Federales.

III) Hacer visitas de verificación a las obras.

IV) Solicitar al Gobierno del Estado o a la ejecutora, de manera directa o a través de la supervisión gerencial, la aplicación de medidas preventivas y correctivas a los contratistas conforme a lo establecido en la Ley de Obras Públicas y su Reglamento.

2.5.1.2. Los gobiernos de las entidades federativas tendrán derecho a:

I) Recibir los recursos federales, según la estructura de participación convenida.

En los casos de las obras por contrato, la entrega de recursos corresponderá a los montos por los que se contraten las obras.

2.5.1.3. Las dependencias o entidades federales, en la modalidad de Proyectos Estratégicos tendrán derecho a:

I) Recibir los recursos federales, en los montos, estructura de participación y forma convenida en el instrumento jurídico suscrito.

2.5.1.4. Los habitantes de las localidades elegibles tendrán el derecho a:

I) Solicitar la ejecución de obras de los conceptos apoyados, en sus localidades.

II) Solicitar información respecto a las obras convenidas.

III) Conocer los costos estimados de operación y mantenimiento, tratándose de proyectos de agua potable, drenaje o saneamiento, antes de que se realice la licitación o adjudicación de la obra.

IV) Solicitar modificaciones en su diseño si lo estiman conveniente. En el caso de que las modificaciones que soliciten no fueran técnica y económicamente viables o que las alternativas de solución que pudieran identificarse no fueran aceptadas por ellos, la obra podrá ser pospuesta o cancelada, debiéndose documentar las razones que hubiesen motivado esa medida.

V) Ser consultados, opinar y ser escuchados respecto al tipo de obras y su trazo o trayecto, cuando se trate de evitar daños a los sitios que valoren de acuerdo a su cultura o les impliquen cambios organizativos que consideren inapropiados.

VI) Participar en las tareas de contraloría social, con objeto de verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al programa.

2.5.2. Obligaciones

2.5.2.1. La CDI tendrá la obligación de:

I) Normar, coordinar y realizar las actividades para la instrumentación, seguimiento y control operacional de las acciones del Programa, atendiendo las disposiciones legales y normativas aplicables.

II) Aportar los recursos previstos en los acuerdos de coordinación que se suscriban con los gobiernos estatales conforme a la estructura financiera convenida, a efecto de cubrir las erogaciones que se deriven de cada uno de los programas de obra.

III) Aportar los recursos previstos en los instrumentos jurídicos que se suscriban con las dependencias o entidades federales conforme a la estructura financiera convenida.

2.5.2.2. Los gobiernos de los estados tendrán la obligación de:

I) Conducir, integrar y/o instrumentar los procesos y actividades relacionadas con la recepción de demanda, integración de cartera, proyectos ejecutivos, programación, operación, seguimiento, control y cierre ejercicio conforme al Manual de Procesos (anexo 6) y sus formatos correspondientes, atendiendo su ámbito de competencia y las disposiciones legales y normativas aplicables

II) Recibir y valorar con criterios de equidad, transparencia y sin discriminación de ninguna especie, todas las demandas de obras que les presenten las localidades que cumplan con los criterios de elegibilidad, cualquiera que sea el canal por el que se las hagan llegar, a efecto de posibilitar su integración en la propuesta de obras que será presentada a la CDI para la integración de la cartera de obras.

III) Informar a los solicitantes de las localidades elegibles sobre el resultado de la valoración que realice, ya sea de aceptación o de rechazo de la solicitud. En su caso, informar los pasos que deberán seguir para cumplir los requisitos normativos y que la obra solicitada pueda someterse a la validación del CORESE.

IV) Aportar oportunamente los recursos económicos comprometidos en el respectivo Acuerdo de Coordinación, conforme a la estructura financiera y a los montos contratados a efecto de cubrir las erogaciones que se deriven de cada uno de los contratos de obra.

V) Consultar y escuchar a los habitantes de las localidades elegibles respecto al tipo de obras y su trazo o trayecto, cuando se trate de evitar daños a los sitios que valoren de acuerdo a su cultura o les impliquen cambios organizativos que consideren inapropiados.

2.5.2.3. Los habitantes de las localidades en las que se vayan a construir las obras tienen la obligación de:

I) Participar de manera organizada y corresponsable en las obras o proyectos que se realicen en su favor y respetar los acuerdos que se establezcan.

II) Realizar las funciones de contraloría social, verificando el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al Programa.

2.5.3. Sanciones

La CDI podrá suspender o cancelar parcial o totalmente la entrega de los recursos convenidos con los gobiernos estatales en los acuerdos de coordinación o con las dependencias o entidades federales a través de los instrumentos jurídicos que se suscriban, así como solicitar la devolución de los que hubiesen sido entregados, junto con sus rendimientos financieros, sin perjuicio de las acciones legales que procedan, cuando:

I) La propuesta de obras presentada a la CDI por los gobiernos estatales se hubiese aprobado pese a no encontrarse normativa y administrativamente integrada, en los términos previstos por estas Reglas de Operación.

II) Exista o surja un conflicto social en la zona en la que se tenga programada ejecutar las obras.

III) Sean cancelados los permisos de cualquier índole, otorgados por las dependencias o entidades federales o locales para la ejecución de las obras.

IV) Los recursos entregados se destinen a un objeto distinto al que fue convenido.

V) La aportación convenida en el Acuerdo de Coordinación o instrumento jurídico, no se realice oportunamente para cubrir las erogaciones derivadas de su ejecución.

VI) El avance de obras o acciones se aparte de lo programado o no se estén cumpliendo los términos del Acuerdo de Coordinación o instrumento jurídico, salvo que se acredite el atraso por caso fortuito o fuerza mayor.

VII) Las ejecutoras no inicien los procedimientos licitatorios dentro de los 45 días naturales posteriores a la firma del respectivo Acuerdo de Coordinación.

VIII) La información de los avances del Programa no fuera entregada de manera oportuna y con los procedimientos y formatos establecidos, o si como resultado de las revisiones que realice la CDI o los órganos fiscalizadores se demostrara que ésta no es veraz.

IX) Exista discriminación de regiones o localidades elegibles, ya sea por razones políticas, étnicas, de género o cualquier otra.

X) Si a solicitud de la CDI o de los órganos fiscalizadores no se entregara la información de las cuentas bancarias que demuestren el manejo de los recursos del Programa.

XI) El CORESE no funcione o se incumpla sistemáticamente su Reglamento.

2.6 Participantes

En la ejecución del Programa se identifican los siguientes participantes:

2.6.1. Ejecutor

Dependencias y entidades federales y estatales, gobiernos municipales que se encarguen de ejecutar obra, así como la CDI.

2.6.2. Instancia Normativa

Dirección General del Programa de Infraestructura Básica.

2.6.3. Delegaciones Estatales de la CDI.

2.6.4. Dependencias o entidades federales normativas.

Dependencias o entidades federales normativas en materia de agua potable y alcantarillado, electrificación, caminos en general (CNA, CFE y SCT) o de acuerdo a su competencia, la que se incluya en algún proceso del Programa.

2.6.5. Titular del Ejecutivo Estatal.

2.6.6. Responsable del Programa.

Dependencia Estatal designada por el titular del Ejecutivo Estatal.

2.6.7. Municipios

2.7. Funciones

2.7.1. Ejecutor

Las entidades ejecutoras de las obras podrán ser dependencias o entidades de los gobiernos de los estados, dependencias o entidades federales o gobiernos municipales, así como la CDI. En el caso de los gobiernos municipales, su acreditación de executor será bajo la responsabilidad del gobierno del estado sobre la base demostrada de su capacidad técnica y de ejecución. Las entidades ejecutoras tendrán las siguientes funciones y responsabilidades:

I) Suscribir por cuadruplicado el Anexo de Ejecución utilizando el formato correspondiente, a efecto de formalizar las responsabilidades de las entidades ejecutoras, el cual será firmado por el titular de la dependencia estatal Responsable del Programa y la entidad que se desempeñará como executor de las obras y proyectos. Un tanto en original de cada anexo de ejecución deberá entregarse a la Delegación de la CDI y otra al CORESE para el registro y seguimiento de los términos en que las obras serán ejecutadas.

II) Ejecutar las obras con apego a las disposiciones aplicables al uso de los recursos federales y a lo señalado por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su reglamento. En su caso, ajustarse a lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su reglamento. Los contratos que a su vez firmen los ejecutores también deberán estipular el cumplimiento de las disposiciones para el uso de los recursos federales.

III) Contar con los proyectos ejecutivos de las obras, en los términos previstos por estas Reglas de Operación, lo cual incluye disponer de las autorizaciones relacionadas con la construcción de las mismas, conteniendo las autorizaciones ambientales, de cambio de uso del suelo y las relacionadas con los derechos

de vía, servidumbres de paso y uso, disposición o afectación de los recursos requeridos por las obras, incluyendo los inherentes al aprovechamiento del agua, conforme a lo previsto en la Ley de Obras Públicas y su Reglamento.

IV) Asegurar el cumplimiento de las normas técnicas y normas oficiales mexicanas que correspondan, y en general, las medidas de cualquier naturaleza que se deriven de la construcción de las obras.

V) Integrar el expediente técnico unitario por cada obra a su cargo, conforme a las indicaciones de contenido que emita la CDI, resguardándolo de manera ordenada en los términos de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento para ser entregado cuando le sea requerido por las dependencias fiscalizadoras o la CDI.

2.7.2. Dirección General del Programa de Infraestructura Básica de la CDI:

I) Normar el Programa, interpretar las presentes Reglas de Operación y los instrumentos que se deriven de ellas.

II) Apoyar en la integración del proyecto de cartera de obras del ejercicio fiscal.

III) Revisar con los gobiernos de los estados la cartera de obras validadas por el CORESE, cuya construcción será el objeto de los acuerdos de coordinación que se firmen para la ejecución del Programa en cualquiera de las dos modalidades.

IV) Proponer la suscripción de acuerdos de coordinación con los gobiernos de los estados.

V) Analizar las propuestas de modificaciones a los anexos 1 de los acuerdos de coordinación, y en su caso validarlas.

VI) Verificar que las delegaciones suscriban los respectivos convenios modificatorios con los gobiernos de los estados,

VII) Proponer la suscripción, con las dependencias y entidades federales de los instrumentos jurídicos materia del Programa.

VIII) Emitir los instrumentos normativos y procedimentales para la programación, operación, control y seguimiento de las acciones del Programa, manteniendo actualizada cualquier disposición relacionada con dichos instrumentos en la página de Internet de la CDI.

IX) Elaborar, suscribir e instrumentar el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social (PATCS), así como el Esquema y Guía Operativa.

X) Identificar y valorar los proyectos estratégicos del Programa y proponer su ejecución con dependencias o entidades federales o con los gobiernos de las entidades federativas.

XI) Realizar las actividades para la instrumentación, seguimiento y control operacional y presupuestal de las acciones del programa, con base en los instrumentos normativos diseñados para el efecto, la información proporcionada por las entidades federativas y las instancias coadyuvantes de seguimiento y supervisión (CORESE y la supervisión gerencial), así como por las dependencias y entidades en función de los compromisos que se establezcan en los instrumentos jurídicos que se suscriban.

XII) Ser ejecutor de obras en los casos que por criterios técnicos, económicos y/o sociales ameriten su intervención.

2.7.3. De las Delegaciones Estatales de la CDI:

I) Proporcionar información y asistencia a las localidades elegibles para el acceso a los apoyos del Programa, conforme a la solicitud que éstas manifiesten.

II) Suscribir los acuerdos de coordinación y modificatorios con los gobiernos de los estados derivados de la cartera validada y autorizada, previa aprobación, en cada caso, de la Dirección General del Programa de Infraestructura Básica de la CDI.

III) Participar como Secretario Técnico del CORESE, desempeñando las funciones y atribuciones encomendadas conforme a su Reglamento.

IV) Realizar las actividades de seguimiento y control operacional y presupuestal de las acciones del Programa en su ámbito territorial de influencia, con base en la información que solicite a las entidades federativas y las instancias coadyuvantes de seguimiento y supervisión (CORESE y supervisión gerenciales), atendiendo las disposiciones emitidas por la Dirección General del Programa de Infraestructura Básica.

V) Elaborar e instrumentar en su ámbito territorial el Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social (PETCS), en congruencia con el Esquema, Guía Operativa y el PATCS que formule la Dirección General del Programa de Infraestructura Básica.

VI) Contratar la supervisión gerencial de las obras conforme a lo previsto en la Ley de Obras Públicas y su Reglamento, con el fin de dar seguimiento y verificar los procesos constructivos de las obras pactadas en los acuerdos de coordinación y el cumplimiento de la normatividad aplicable. Para ello, la CDI destinará de manera adicional hasta el tres por ciento (3%) del costo total de las obras convenidas.

VII) Intervenir en el seguimiento de los compromisos establecidos en el Acuerdo de Coordinación y, en su caso, en los instrumentos jurídicos específicos para la ejecución de proyectos estratégicos.

VIII) Notificar a la Dirección General del Programa de Infraestructura Básica y al Órgano Interno de Control en la CDI las irregularidades que sean de su conocimiento.

IX) Presentar, para su desahogo o canalización a la instancia que corresponda, las quejas que se presenten respecto a la ejecución de las obras, la operación del Programa o el incumplimiento de los compromisos contenidos en el Acuerdo de Coordinación.

X) Ser ejecutor de obras en los casos que por criterios técnicos, económicos y/o sociales ameriten su intervención.

2.7.4. De las Dependencias Federales Normativas

Las dependencias federales CNA, CFE y SCT, como normativas en materia de agua potable y alcantarillado, electrificación y carreteras y caminos, respectivamente, tendrán las siguientes funciones:

I) Revisar los proyectos de obras que les presenten los gobiernos estatales y validarlos técnica y presupuestalmente; en su caso emitir las recomendaciones de mejoramiento para que dichos proyectos puedan dictaminarse positivamente.

II) Participar en el CORESE, dando las opiniones técnicas que correspondan a los asuntos de su competencia, con base en las funciones y atribuciones que le confiere el Reglamento de dicho Comité.

III) Participar en el seguimiento de las obras conforme a sus facultades y atribuciones.

IV) En caso de suscribir instrumentos jurídicos para la colaboración con el Programa, cumplir en tiempo y forma con los compromisos establecidos en los mismos.

2.7.5. De los titulares del Ejecutivo Estatal

I) Designar, mediante oficio dirigido a la Delegación Estatal correspondiente, a la dependencia responsable del programa, por parte del Gobierno del Estado, facultándola de ser el caso, para firmar los Acuerdos de Coordinación y modificaciones derivadas de la cartera validada y acordada.

II) Responsabilizarse de que la dependencia designada como responsable del programa cumpla con todas las obligaciones encomendadas en el numeral siguiente.

2.7.6. Responsable del Programa.

I) Apoyar a las localidades elegibles para que presenten su demanda de obras.

II) Recibir la demanda de obras por parte de los pueblos y comunidades, manteniendo abiertas las ventanillas de recepción de solicitudes de obras.

III) Recibir la demanda de obras por parte de municipios que a su vez hayan recibido de los pueblos y comunidades.

IV) Recabar los proyectos ejecutivos para la construcción de las obras que se propongan a la CDI.

V) Recabar, la aceptación de las obras por parte de las autoridades o habitantes, según corresponda, de las localidades donde serán construidas, incluyendo la cesión de los derechos de vía, servidumbres de paso, bancos de materiales y demás recursos que fueran necesarios, por lo que en todos los casos deberá levantarse el acta correspondiente de acuerdo con los mecanismos que sus habitantes tradicionalmente emplean para la toma de decisiones comunes o para la expresión de su sentir, sin perjuicio de las formalidades que establezcan las disposiciones legales.

VI) Integrar la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos normativos del Programa para cada obra.

VII) Integrar la propuesta de obras con base en la demanda de las localidades elegibles y cumpliendo los requisitos normativos del Programa presentándola oportunamente primero para la validación de la Dependencia Federal Normativa y posteriormente del CORESE.

VIII) Someter a la consideración de la Dirección General del Programa de Infraestructura Básica cartera de obras validada por el CORESE susceptible de incorporarse al Programa.

IX) Responsabilizarse de que la ejecutora lleve a cabo el proceso de licitación o adjudicación de acuerdo a las características de cada obra, dentro de los 45 días siguientes a la firma del Acuerdo de Coordinación.

X) Vigilar y asegurarse que la licitación, contratación y ejecución de las obras se realice con base en la legislación y disposiciones aplicables a los subsidios federales, así como lo establecido en las presentes Reglas de Operación y lo señalado en los Acuerdos de Coordinación.

XI) Presidir el CORESE, conduciendo su accionar con base en el reglamento que emita la CDI.

XII) Hacerse responsable de la ejecución de las obras.

XIII) Vigilar que las obras se construyan conforme a las especificaciones, plazos y presupuestos que, se establezcan en los Anexos de Ejecución y en cualquier caso, observar los plazos previstos en las disposiciones legales para realizar el gasto de los recursos federales. En su caso, instrumentar las medidas preventivas y correctivas para que las obras se ejecuten conforme a lo convenido con la CDI.

XIV) Garantizar que los proyectos cuenten con las autorizaciones necesarias sobre los derechos de vía, las servidumbres de paso y los aprovechamientos de recursos requeridos para su construcción, operación y mantenimiento, así como las demás que sean requeridas, entre ellas las que deba expedir la autoridad ambiental y la de antropología e historia, así como en el cumplimiento de las formalidades que en su caso establezcan las leyes y reglamentos.

XV) Verificar que las entidades ejecutoras integren y mantengan ordenados los expedientes técnicos unitarios de obra, con base en la especificación de contenido que emita la CDI.

XVI) Entregar al CORESE, los informes de avance físico y financiero de las obras y de la aplicación de los recursos federales en ambas modalidades del Programa, en los formatos que para el efecto emita la CDI, dentro de los primeros siete días naturales del mes siguiente al que se reporta con base en lo establecido en las presentes reglas de operación, utilizando los mecanismos e instrumentos que emita la CDI, así como en las disposiciones generales que en su momento establezcan las autoridades federales en materia presupuestaria. Cuando la CDI lo solicite, entregar copia de los estados de cuenta bancarios de la cuenta específica en la que se manejen los recursos del Programa.

XVII) Informar a los habitantes de las localidades donde se ejecuten las obras, respecto de las mismas cuando así sea solicitado, conforme a la normatividad aplicable.

XVIII) Informar a los habitantes de las localidades donde se ejecuten obras, los costos estimados que deberán cubrir para su operación y mantenimiento, tratándose de proyectos de agua potable, drenaje o saneamiento, antes de que se realice la licitación o adjudicación de la obra.

XIX) Entregar cuando le sea requerida la documentación comprobatoria de los gastos realizados, así como la información complementaria que le sea solicitada por la CDI o las dependencias de control y fiscalización competentes.

XX) Al cierre del ejercicio fiscal, realizar el reintegro a la CDI por conducto de su Delegación en el estado, de los recursos no devengados y los que no podrán ejercerse, incluyendo en su caso los rendimientos financieros, conforme a lo previsto en el Acuerdo de Coordinación y las disposiciones legales que regulan el uso de los recursos federales para su reintegro a la Tesorería de la Federación.

XXI) Asegurarse de que las entidades ejecutoras elaboren las actas de entrega-recepción a la conclusión de las obras por los contratistas, así como elaborar las actas respectivas cuando se entreguen las obras a las dependencias u órdenes de gobierno que se responsabilizarán de su operación y mantenimiento, utilizando los formatos que emita la CDI.

XXII) Con base en los convenios que suscriba la federación, coordinar las tareas de auditoría con las dependencias de control y fiscalización competentes.

XXIII) Instrumentar las medidas correctivas que le sean propuestas por la CDI de manera directa o a través de la supervisión gerencial.

XXIV) Contar con un soporte documental sobre la atención de la demanda de obras, listando las que fueron aprobadas para su ejecución y las que fueron objetadas o pospuestas, indicando asimismo los criterios de selección aplicados. Se deberá informar a los solicitantes el resultado de su gestión y publicar los resultados en medios electrónicos.

2.7.7. Municipios.

I) Recibir e integrar las demandas de sus localidades que cumplan con los requisitos de elegibilidad, presentándolas ante la dependencia estatal responsable del Programa, las ventanillas de recepción de solicitudes que establezca el gobierno del estado, o bien a través de la CDI y las dependencias normativas federales.

II) En el caso de que solicite participar como entidad ejecutora o se le pretenda asignar esa responsabilidad, deberá demostrar al gobierno del estado su capacidad técnica y material para ejecutar las obras.

III) Cuando se desempeñe como entidad ejecutora de las obras, cumplir con todas las obligaciones correspondientes a éstas, observando las disposiciones legales aplicables al uso de los recursos federales, las presentes reglas de operación y los mecanismos e instrumentos de apoyo que determine la Dirección General del Programa de Infraestructura Básica para la ejecución del Programa.

2.8 Coordinación institucional

Las instancias participantes se coordinarán a través del Comité de Regulación y Seguimiento (CORESE), que será la instancia para el seguimiento a la ejecución del Programa en cada estado en sus diversas modalidades para el cumplimiento de los compromisos establecidos en los Acuerdos de Coordinación.

El CORESE estará formado por los siguientes servidores públicos:

I) El titular de la Responsable del Programa quien presidirá el Comité.

II) El Delegado de la CDI quien se desempeñará como secretario técnico.

III) Los representantes de la CFE, la SCT y la CNA, quienes participarán exclusivamente en los casos de su competencia y se desempeñarán como vocales.

IV) Los representantes del INAH, SEMARNAT y R.A.N quienes participarán con voz pero sin voto.

V) Los titulares o representantes de las Ejecutoras quienes participarán con voz pero sin voto.

El CORESE deberá operar conforme a lo establecido en el Reglamento que al efecto expida la Dirección General del Programa de Infraestructura Básica, mismo que la CDI deberá mantener disponible en su página institucional de internet.

3. Operación

3.1 Proceso

La CDI elaborará y difundirá los mecanismos, instrumentos de apoyo y procedimientos que garanticen la conducción expedita del programa, que permitan armonizar las tareas y actividades de los participantes en congruencia y apoyo a las disposiciones contenidas en las presentes Reglas de Operación y refiriendo las siguientes etapas. En anexo 6, se agrega el Manual de procesos.

3.1.1. Programación

3.1.1.1. Integración de cartera de obras.

I) Los habitantes de las localidades que cumplan con las características de población objetivo, podrán solicitar los apoyos del Programa mediante la presentación de su petición en escrito libre o por medio de sus autoridades, ante:

a) El gobierno de la entidad federativa en el que se ubiquen a través de las ventanillas que éste establezca para tal fin;

b) La CDI a nivel central o a través de sus Delegaciones y Centros Coordinadores para el Desarrollo Indígena de su adscripción, para que las canalicen a las responsables del programa o a las normativas federales para que sean consideradas en los acuerdos de coordinación o Instrumentos jurídicos, según corresponda;

c) Las dependencias o entidades normativas federales (SCT, CFE y CNA), para que las canalicen a las responsables del programa o considerarlas en los instrumentos jurídicos que suscriban con la CDI;

II) En la modalidad regiones indígenas, las localidades que formen parte de la población objetivo determinarán, con base en sus objetivos y procedimientos internos, las obras para las cuales solicitarán el apoyo del Programa.

III) En la modalidad de proyectos estratégicos, las obras serán identificadas por la CDI, el gobierno del estado o las dependencias y entidades federales o por los representantes de los pueblos y comunidades.

IV) El Gobierno del Estado integrará y presentará durante el último trimestre del año una propuesta de obras a desarrollar durante el año siguiente, a fin de que en forma conjunta con la Dirección General del Programa de Infraestructura Básica, la Delegación de la CDI y las instancias normativas federales se analice su factibilidad de ejecución, para que en caso de que el análisis de factibilidad sea positivo, se integre el proyecto ejecutivo, se revise y valide técnicamente y se conforme la posible lista de obras a concertar.

V) En ambas modalidades, cuando la obra se concerte con los gobiernos de los estados, la Responsable del Programa deberá integrar los proyectos ejecutivos de cada una de las obras y proyectos que deberán contar con los requisitos legales y los establecidos en las presentes Reglas de Operación, además de los criterios normativos que emita la Instancia Normativa.

VI) En los instrumentos jurídicos suscritos con las dependencias y entidades federales para la ejecución del programa en la modalidad de proyectos estratégicos, la integración de los proyectos ejecutivos la realizará la dependencia o entidad con la que se suscriban dichos instrumentos.

VII) En ambas Modalidades la Responsable del Programa, someterá a la consideración y validación del CORESE los proyectos ejecutivos, a efecto de conformar la propuesta de cartera.

VIII) Los Responsables del Programa deberán presentar los proyectos ejecutivos integrados y validados por el CORESE a la CDI a más tardar el último día hábil de enero.

IX) En el caso de que para alguna región indígena, el total de los recursos que le fueron asignados preliminarmente no estuviera íntegramente cubierto con obras y proyectos validados por el CORESE a más tardar el último día hábil de enero, o dicha propuesta no hubiese sido presentada para su revisión, la asignación presupuestaria inicial podrá ser modificada y el remanente de recursos que no esté comprometido en obras que cumplan todos los requisitos del Programa, así como el de obras que el Gobierno del Estado y la CDI no llegaran a acordar para ser ejecutadas, quedarán a disposición de la CDI, quien podrá destinarlos según las necesidades existentes a otras entidades federativas.

X) A más tardar el 15 de febrero, la CDI revisará la propuesta de obras que hayan presentado los gobiernos de los estados.

XI) En cualquier caso, la CDI podrá pedir cualquier tipo de información relativa a cada obra o servicio propuesto y hacer las observaciones que considere convenientes para asegurar el buen uso de los recursos federales y la aplicación de los criterios de eficiencia y racionalidad que establecen las disposiciones legales, así como solicitar los ajustes que estime convenientes para el buen desarrollo de las obras.

XII) La Dirección General del Programa de Infraestructura Básica para la Atención de los Pueblos Indígenas revisará el cumplimiento de los criterios de priorización y la integralidad y viabilidad de la propuesta, y en caso de que no tenga observaciones realizará las gestiones para la suscripción del Acuerdo de Coordinación.

3.1.1.2. Firma de Acuerdos de Coordinación o Instrumentos Jurídicos

A partir de lo anterior, en ambas modalidades, la CDI, los gobiernos estatales a través de los titulares de sus respectivos poderes ejecutivos o de las dependencias designadas como responsables del programa suscribirán el correspondiente Acuerdo de Coordinación, en el que se pactarán las obras a ejecutarse.

A la firma de los Acuerdos de Coordinación la Responsable del Programa deberá asegurarse de que la Ejecutora cuenta con los proyectos Ejecutivos a efecto de que inicie con los procesos de contratación.

Las responsables del Programa suscribirán con las ejecutoras los anexos de ejecución, los cuales deberán ser firmados y enviados a la Delegación de la CDI en un término de 10 días naturales a partir de la firma del Acuerdo de Coordinación. En caso de que las responsables del programa sean las que ejecuten las obras, tendrán las obligaciones, responsabilidades y funciones que estas Reglas de Operación asignan a ambas instancias

Para la modalidad de proyectos estratégicos la CDI y las dependencias y entidades federales podrán convenir la suscripción de los instrumentos jurídicos para la construcción de obras estratégicas, en apoyo a planes, programas y proyectos instrumentados por los diferentes órdenes de gobierno o en apoyo a solicitudes de los habitantes de localidades elegibles, para la ejecución de las acciones pactadas en dichos instrumentos jurídicos, se estará a lo en ellos pactado, en tanto no se contrapongan a las presentes Reglas de Operación.

3.1.1.3. Modificaciones a los Acuerdos de Coordinación.

La aportación que la CDI realice a cada uno de los acuerdos de coordinación no podrá incrementarse por las variaciones de costos que pudieran presentarse durante la ejecución de las obras.

Una vez suscritos los Acuerdos de Coordinación bajo cualquier modalidad, si por cualquier causa plenamente justificada se afectara el monto pactado de las obras o acciones comprometidas, se requiera la sustitución de las mismas, o se requiera hacer alguna modificación a los términos en los que hayan sido pactadas las obras, el Gobierno del Estado podrá proponer por escrito, modificaciones, adiciones, reducciones o sustituciones a las obras pactadas o de cualquiera de los datos del Anexo 1 y de los montos pactados en general, previo visto bueno del CORESE, turnando los elementos justificatorios a la Delegación Estatal correspondiente de la CDI para su valoración, ésta lo remitirá a la Dirección General del Programa de Infraestructura Básica para su evaluación y en su caso, aprobación. Posteriormente la Delegación Estatal comunicará a la Entidad Responsable del Programa su eventual autorización. En su caso, las modificaciones que expresamente apruebe la CDI, se formalizarán conforme a lo establecido en el correspondiente Acuerdo de Coordinación.

El límite para formalizar las modificaciones por parte del Gobierno del Estado será el último día hábil de octubre, de no realizarse en esa fecha, será responsabilidad del Gobierno de la Entidad Federativa la conclusión de las obras y acciones convenidas, incluyendo el plazo acordado para su ejecución en los términos del Acuerdo de Coordinación y los ordenamientos aplicables al uso de los recursos federales.

3.1.2. Ejecución.**3.1.2.1 Contratación de las Obras, Estudios y Proyectos**

Las obras se ejecutarán por el Gobierno del Estado a través de las ejecutoras designadas, conforme a las disposiciones establecidas en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas o la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y sus Reglamentos, por contrato o por administración directa.

Las ejecutoras iniciarán los procesos de contratación de las obras, Estudios y Proyectos de conformidad con la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y en su caso por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y sus respectivos Reglamentos, en un plazo no mayor a 45 días naturales posteriores a la fecha de firma de los acuerdos de coordinación, invitando a cada acto a la Delegación Estatal de la CDI que corresponda.

La Ejecutora verificará que la contratista realice las obras conforme a los proyectos ejecutivos validados por las normativas federales y cumplirá con toda la normatividad federal aplicable a la ejecución de obras financiadas con recursos federales.

La Responsable del Programa deberá tramitar al mismo tiempo la autorización de recursos federales y estatales para la ejecución de la obra, anexando a su solicitud de autorización de recursos federales la copia de su solicitud de recursos estatales y viceversa. Los oficios de autorización de los recursos federales y estatales deberán entregarse a la Responsable en un término de 15 días naturales a partir de la firma del anexo de ejecución.

3.1.2.2. Supervisión Gerencial de obras.

Comprende la contratación de servicios relacionados con obras públicas, con el fin de dar seguimiento y verificar los procesos constructivos de las obras pactadas en los acuerdos de coordinación y el cumplimiento de la normatividad aplicable. Para ello, la CDI destinará de manera adicional hasta el tres por ciento (3%) del costo total de las obras convenidas.

3.1.2.3 Avances físicos financieros

La Responsable del Programa, deberá formular mensualmente reportes, sobre el avance físico y financiero de las obras o proyectos que ejecute, dentro de los primeros siete días naturales del mes siguiente al que se reporta, en el formato que para tal el efecto emita la Dirección General del Programa de Infraestructura Básica, los cuales considerarán desde la etapa de su asignación y contratación, hasta su terminación, para su revisión, aplicación e integración.

En los casos que el Gobierno de la Entidad Federativa considere la realización de contratos multianuales y/o contrataciones anticipadas, deberá solicitar oportunamente a la CDI que realice los trámites ante la SHCP, para lo cual deberán presentar adjunto a la solicitud la documentación señalada en el artículo 147 y 148 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

En el caso de los instrumentos jurídicos suscritos con dependencias y entidades federales, su ejecución y seguimiento se estará a lo en ellos pactado, hasta en tanto no se contrapongan a las presentes Reglas de Operación.

3.1.2.4 Acta de Entrega Recepción

Las entidades ejecutoras, elaborarán las actas de la entrega-recepción con los contratistas o quien haya realizado los trabajos, en los términos establecidos por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

En caso de que la instancia ejecutora no sea la responsable de su operación y mantenimiento, ésta entregará la obra concluida a la dependencia u orden de gobierno que se encargará de ello, levantando el acta respectiva; misma en la que podrán participar los representantes de los habitantes de las localidades en las que se hayan ejecutado dichas obras para que tengan constancia de las condiciones en que se entrega la obra construida en su favor.

En todos los casos deberá turnarse la evidencia documental de cada proceso a la CDI, conforme a los formatos que difundirá para el propósito.

3.1.2.5 Cierre de ejercicio

La Responsable del Programa elaborará el cierre del ejercicio en el formato que para tales efectos emitirá la CDI. El cual se turnará a la misma para la integración del cierre programático presupuestal del ejercicio.

En el caso de los instrumentos jurídicos suscritos con dependencias y entidades federales, su cierre operacional estará sujeto a lo en ellos pactado.

3.1.2.6 Recursos no devengados

Los recursos no devengados así como los rendimientos que se generen al 31 de diciembre deberán ser reintegrados a la CDI, a través de la correspondiente Delegación Estatal dentro de los primeros tres días hábiles del siguiente ejercicio fiscal, ésta los deberá enviar la CGAF para que ésta a su vez lo reintegre a la Tesorería de la Federación (TESOFE).

Los recursos que no se destinen a los fines autorizados así como los rendimientos que se generen, deberán ser reintegrados a la CDI en un plazo de cinco días hábiles posteriores a la fecha en la que ésta se los solicite por escrito al Gobierno Estatal con el que se haya pactado la ejecución de las obras.

4. Auditoría, control y seguimiento

La CDI, por conducto de sus Delegaciones en los estados, participará en el seguimiento físico y financiero de las obras que ejecute el Gobierno del Estado. La Dirección General del Programa de Infraestructura Básica participará en el seguimiento y acciones de verificación a partir de los informes que recabe a través de las Delegaciones. En el ámbito del CORESE, las diferentes instancias que lo integran podrán realizar las revisiones que estimen convenientes.

Las instancias de control y auditoría, en el ámbito de sus respectivas competencias tienen facultades para practicar intervenciones, auditorías, investigaciones de gabinete o de campo a las obras, para verificar el cumplimiento de las normas y disposiciones establecidas. En los términos de los acuerdos entre la Secretaría de la Función Pública y los Gobiernos Estatales, será la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social en coordinación con las Contralorías de la Estados y en su caso, los auditores designados para tal efecto, quienes auditarán la ejecución y correcta aplicación de los recursos que se entreguen a los ejecutores del gasto locales.

De ser detectados manejos inadecuados de recursos o incumplimientos del marco normativo aplicable, las diversas instancias de fiscalización, en el ámbito de sus respectivas competencias, instrumentarán o promoverán la aplicación de las sanciones, así como las restituciones que procedan.

5. Evaluación

5.1. Interna

La CDI mediante las direcciones responsables de los programas sujetos a reglas de operación, podrá llevar a cabo en forma directa o a través de instancias especializadas, las evaluaciones que se consideren apropiadas conforme a sus necesidades y recursos disponibles. Para ello, se deberá considerar el análisis de la matriz de indicadores señalada en cada programa en el apartado de Indicadores, así como de los resultados del seguimiento y monitoreo en la operación de los programas, con el propósito de conocer y retroalimentar las posibles acciones futuras de mejora en su desempeño. Para tal efecto se agrega como Anexo 7 la Matriz de indicadores de resultados.

5.2. Externa

En cumplimiento de lo establecido en los artículos 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 180 de su Reglamento y 78 de la Ley General de Desarrollo Social; así como de los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal, publicados el 30 de marzo del 2007, los programas sujetos a reglas de operación de la CDI serán evaluados conforme a las disposiciones del Programa Anual de Evaluación, que determine la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública y el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, CONEVAL, para el ejercicio fiscal que corresponda. Al interior de la CDI, la coordinación del proceso estará a cargo de la Dirección General de Evaluación y Control.

6. Transparencia

6.1 Difusión

Además de ser publicadas en el Diario Oficial de la Federación, estas reglas de operación se darán a conocer por la CDI en su página de internet en www.cdi.gob.mx.

El Acuerdo de Coordinación suscrito y el listado de obras convenidas para su ejecución con cargo al Programa, se informará a la ciudadanía mediante la publicación, por parte de la CDI, en el Diario Oficial de la Federación. La publicación debe contener: la localidad o localidades en las que serán construidas las obras, una breve descripción de las mismas y el nombre de la entidad responsable de su ejecución; cuidando de no publicar información o referencias que afecten el buen desarrollo de los procesos de licitación y contratación.

El Gobierno del Estado, a través de la dependencia estatal responsable del Programa, pondrá a disposición de la ciudadanía, en sus respectivas páginas de internet, la información de los contratos de obra que se firmen, conforme avance el proceso de contratación, señalando los nombres de las empresas y sus montos. Igualmente, publicarán en sus páginas de internet los informes de seguimiento sobre su ejecución.

6.2 Contraloría Social

La contraloría social es una instancia de participación ciudadana mediante la cual los beneficiarios, en forma organizada, verifican el cumplimiento de las metas y la correcta utilización de los recursos públicos asignados al Programa.

Conforme a la legislación aplicable, se impulsará e instrumentará el Programa de Contraloría Social del PIBAI facilitando a los beneficiarios el acceso a la información necesaria para su desarrollo y cumplimiento de sus funciones. El Esquema de Contraloría Social considerado es el siguiente:

6.2.1 Esquema de Contraloría Social

El Esquema de Contraloría Social se enmarca en la estrategia diseñada para establecer la Contraloría Social en el Programa de Infraestructura Básica para la Atención de los Pueblos Indígenas (PIBAI), como instrumento de los beneficiarios para verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al Programa.

Lo anterior, en conformidad con las disposiciones que en materia de Contraloría Social establece la Ley General de Desarrollo Social, así como el "Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de abril del 2008.

En este contexto, la Dirección General del Programa de Infraestructura Básica, en su carácter de Instancia Normativa del Programa, formula el presente Esquema de Contraloría Social, mismo que resulta vinculante a su Guía Operativa y a su Programa Anual Federal de Trabajo.

La elaboración de dichos instrumentos tiene como propósito que las Delegaciones Estatales de la CDI, en su carácter de Representaciones Federales, promuevan la Contraloría Social en el PIBAI a través de los servidores públicos que los C.C. Delegados designen como responsables de su instrumentación, mismos que fungirán como enlace con la Dirección General del Programa de Infraestructura Básica para el desahogo de consultas y el intercambio de información en la materia.

Los aspectos que deben considerarse en las tareas asociadas con la promoción de la Contraloría Social en el PIBAI, son los siguientes:

I. Difusión.

La actividad de difusión será soportada con la utilización de materiales audiovisuales y electrónicos, impresos, de carácter presencial o de otra naturaleza considerada por la Guía Operativa, que manifiesten a los beneficiarios del PIBAI la existencia y operación de la Contraloría Social.

Las Delegaciones Estatales determinarán los medios a utilizar y serán responsables de la elaboración y distribución de los materiales de difusión y promoción considerando una cobertura razonable de las localidades y municipios en donde se ejecuten obras del PIBAI. No obstante, la DGPIB queda en la posibilidad de participar, en coordinación con las propias Delegaciones Estatales, en la elaboración y distribución de este tipo de materiales.

La difusión con "spots" radiofónicos se efectuará a través de las 20 emisoras del Sistema de Radiodifusoras Culturales Indigenistas (SRCI) y estará a cargo de la Dirección de Comunicación Intercultural de la CDI, la cual podrá coordinarse con las Delegaciones Estatales para su instrumentación observando los criterios aplicables de la Guía Operativa. Igualmente, la Dirección de Comunicación Intercultural de la CDI coordinará las tareas de difusión que involucren el uso de otro medio de comunicación masiva.

En general, los contenidos harán alusión a:

El derecho de los beneficiarios a participar como contralores sociales.

El derecho de los beneficiarios a solicitar información y a presentar quejas y denuncias relacionadas con la ejecución de obras así como de los medios institucionales para gestionarlos.

El cómo participar en las actividades de Contraloría Social.

Características del PIBAI: Tipos de apoyo, elegibilidad de localidades y requisitos para la solicitud, programación y ejecución de obras

Las Delegaciones Estatales deberán establecer un plan de difusión para su ámbito territorial, atendiendo los medios descritos y las indicaciones y elementos contenidos en la Guía Operativa, incluyendo la difusión de los procedimientos e instrumentos necesarios para realizar las tareas de Contraloría Social; la Ficha Informativa de Obra, Cédula de Vigilancia, Minuta, Informe Anual, Acta de Registro y Solicitud de Información.

En dicho Plan, las Delegaciones Estatales indicarán la mecánica y periodos en los que se realizará la producción y distribución de materiales e información y lo harán del conocimiento de la Dirección General del Programa de Infraestructura Básica.

II. Capacitación y Asesoría.

La Dirección General del Programa de Infraestructura Básica brindará capacitación y asesoría sobre Contraloría Social a las Delegaciones Estatales que participan en la identificación e incorporación de beneficiarios y en la propia operación del PIBAI. Por su parte, las Delegaciones Estatales harán lo propio con los beneficiarios integrantes de los Comités de Contraloría Social, incluyendo el manejo de instrumentos de apoyo y seguimiento, conforme a los elementos contenidos en la Guía Operativa formulada para el efecto por la Dirección General del Programa de Infraestructura Básica.

En este contexto, las Delegaciones Estatales serán responsables de coordinar la constitución de los Comités de Contraloría Social y captar las cédulas de seguimiento, asimismo, brindarán asesoría y capacitación a los integrantes de los Comités para que éstos realicen adecuadamente sus actividades de supervisión y vigilancia en el PIBAI.

III. Seguimiento.

El cumplimiento de las actividades de promoción de contraloría social asignadas a las Delegaciones Estatales y a los integrantes del Comité de Contraloría Social, así como los resultados obtenidos, serán integrados a partir de los formatos denominados “cédula de vigilancia” e “informe anual”, en los cuales los Comités plasmarán los resultados de las actividades de seguimiento, supervisión y vigilancia del PIBAI. Una vez que los Comités hayan cumplido con dichas actividades, entregarán a las Delegaciones Estatales las cédulas de vigilancia cada tres meses considerando el programa de ejecución de obra, para que a su vez la Delegación Estatal lo registre y capture en el Sistema Informático de Contraloría Social “SICS” que la Secretaría de la Función Pública ha diseñado para tal efecto.

La Dirección General del Programa de Infraestructura Básica notificará a la Secretaría de la Función Pública el nombre del funcionario que fungirá como Enlace del SICS y le genere las claves de acceso respectivas, para que éste a su vez dé de alta a los usuarios de las Delegaciones Estatales.

Las cédulas de vigilancia deberán ser consideradas por los Comités para la elaboración de sus informes anuales, los cuales deberán ser entregados a las Delegaciones Estatales al término de la obra o del ejercicio fiscal correspondiente

IV. Actividades de Coordinación.

En los Acuerdos de Coordinación suscritos con las entidades federativas al amparo del Programa, se incluirá un numeral o cláusula relacionada con la instrumentación de Contraloría Social en el PIBAI, garantizando con ello su implementación.

6.3 Quejas y Denuncias

Las quejas y denuncias de la ciudadanía en general se captarán a través de:

El Organismo Interno de Control en la CDI; específicamente en el Área de Quejas y Responsabilidades, ubicada en la avenida México Coyoacán número 343, piso 2, colonia Xoco, Delegación Benito Juárez, código postal 03330, en la Ciudad de México, Distrito Federal, por Internet a la dirección electrónica: ***contraloria@cdi.gob.mx***, ***responsabilidades@cdi.gob.mx***; y telefónicamente al Área de Responsabilidades del Organismo Interno de Control en la CDI (01-55) 91-83-21-00 extensiones 7255 y 7270 en la Ciudad de México.

El Centro de Contacto Ciudadano, de la Secretaría de la Función Pública al 01-800-38-624-66 en el interior de la República, al 2000 3000 en el Distrito Federal, y al 1-800-475-2393 de Estados Unidos de América.

ANEXO 1**Modelo de Acuerdo de Coordinación: Modalidad de Regiones Indígenas¹**

ACUERDO DE COORDINACION PARA LA EJECUCION DEL PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA BASICA PARA LA ATENCION DE LOS PUEBLOS INDIGENAS, EN LA MODALIDAD DE REGIONES INDIGENAS, EN ADELANTE "EL PROGRAMA", QUE CELEBRAN LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS, A LA QUE EN LO SUCESIVO SE DENOMINARA "LA COMISION", REPRESENTADA POR _____(1)_____, _____(2)_____, ASISTIDO POR _____, _____ Y EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE _____, EN ADELANTE "EL GOBIERNO DEL ESTADO", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR SU _____(3)_____, _____(4)_____, ASISTIDO POR _____ EN SU CARACTER DE _____; MISMOS QUE CUANDO ACTUEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARA "LAS PARTES"; DOCUMENTO QUE SUSCRIBEN AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. El Plan Nacional de Desarrollo en su Eje 3, Igualdad de Oportunidades, Grupos Prioritarios numeral 3.4 Pueblos y Comunidades Indígenas establece que a pesar de que los indicadores en 2005 muestran avances significativos en la dotación del servicio de agua entubada, cobertura de energía eléctrica, servicio de drenaje y disminución del número de viviendas indígenas con piso de tierra, la inversión de recursos públicos en regiones indígenas sigue presentando notables rezagos en comparación con la media nacional, destacando la apertura y consolidación de caminos, puentes e infraestructura de servicios, así como el mejoramiento de las viviendas.

II. El Artículo 2o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su Apartado B, establece la obligación para la Federación, los Estados y los Municipios, de impulsar el desarrollo integral de las zonas indígenas con el propósito de fortalecer las economías locales y mejorar las condiciones de vida de sus pueblos, mediante acciones coordinadas entre los tres órdenes de gobierno.

III. La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de _____ señala que las autoridades estatales garantizarán el desarrollo integral de los pueblos indígenas y velarán por la atención de sus demandas con pleno respeto a su cultura y promoverán acciones para su beneficio. (Nota.- En caso de que la legislación estatal no contemple específicamente a la población indígena, se hará referencia a lo que la misma diga con respecto a la población rezagada o de escasos recursos).

IV. El Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010 publicado en el Diario Oficial de la Federación el _____ de _____ de 2009, establece en su artículo _____ que los programas que deberán sujetarse a reglas de operación son aquellos enunciados dentro de su anexo _____, considerándose dentro de ese documento a los Programas de "**LA COMISION**".

V. El artículo 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone que con objeto de asegurar la aplicación eficaz, eficiente, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos, entre los que se encuentran los de "**EL PROGRAMA**", deberán sujetarse a reglas de operación que establezcan los requisitos, criterios e indicadores que lo regulen.

VI. Dentro de los programas de "**LA COMISION**" se encuentra "Infraestructura Básica para la Atención de los Pueblos Indígenas", el cual opera con Reglas de Operación, mismas que fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación, el día _____ de _____ de 2009, en lo sucesivo "**LAS REGLAS DE OPERACION**".

VII. "**LAS REGLAS DE OPERACION**" de "**EL PROGRAMA**" establecen como objetivo general: "Contribuir a que los habitantes de las localidades indígenas elegibles superen el aislamiento y dispongan de bienes y servicios básicos, mediante la construcción de obras de infraestructura básica".

VIII. Que "**LAS REGLAS DE OPERACION**" establecen en su punto 3.1.1.1. que para una mejor planeación e integración de la Cartera de Obras, los Gobiernos de los Estados integrarán y presentarán durante el último trimestre del año, una propuesta de obras a desarrollar durante el año siguiente, a fin de que en forma conjunta con la Dirección General del Programa de Infraestructura Básica, la Delegación de "**LA COMISION**" y las instancias normativas federales se analice su factibilidad de ejecución, para que en caso de que sea positivo, se integre el proyecto ejecutivo, se revise y valide técnicamente y se conforme la posible lista de obras a concertar.

¹ El presente Modelo de Acuerdo podrá presentar las modificaciones que sean necesarias al Gobierno del Estado para el cumplimiento de su objeto. En todo caso, las modificaciones quedarán sujetas a la aprobación de la Dirección General del Programa Infraestructura Básica.

IX. Que a la fecha **“LAS PARTES”** han revisado y aprobado la cartera de obras a realizarse y ejecutarse durante el 2010 con recursos presupuestales de dicho ejercicio fiscal, por lo que a efecto de contribuir a un ejercicio eficiente y oportuno del gasto público, en particular, tratándose de inversión en infraestructura es que **“LAS PARTES”** han decidido suscribir el presente instrumento.

X. De conformidad con **“LAS REGLAS DE OPERACION”** para la ejecución de **“EL PROGRAMA”** existe la necesidad de celebrar un Acuerdo de Coordinación con los gobiernos de los estados teniendo para la aplicación de los recursos las modalidades de:

- a) Regiones indígenas
- b) Proyectos estratégicos

XI. **“LAS REGLAS DE OPERACION”** de **“EL PROGRAMA”** establecen la constitución de un Comité de Regulación y Seguimiento, en lo sucesivo **“EL CORESE”** como la instancia colegiada de coordinación institucional creada con el propósito de garantizar el cumplimiento de los compromisos adquiridos entre **“LAS PARTES”** en el marco de **“EL PROGRAMA”**, establecidos en los Acuerdos de Coordinación.

DECLARACIONES

I.- De **“LA COMISION”**:

I.1. Que es un organismo descentralizado de la administración pública federal, no sectorizado, con personalidad jurídica, con patrimonio propio, con autonomía operativa, técnica, presupuestal y administrativa, de conformidad con su Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación de fecha 21 de mayo de 2003.

I.2. Que tiene como objeto orientar, coordinar, promover, apoyar, fomentar, dar seguimiento y evaluar los programas, proyectos, estrategias y acciones públicas para el desarrollo integral y sustentable de los pueblos y comunidades indígenas y tiene facultades para establecer acuerdos y convenios de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas, con la participación que corresponda a sus municipios, para llevar programas, proyectos y acciones conjuntas a favor de los pueblos y comunidades indígenas.

I.3. Que _____ cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Acuerdo de Coordinación, de conformidad con los artículos _____ del Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, así como _____.

I.4. Que _____, _____, cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Acuerdo de Coordinación, de conformidad con el artículo _____ del Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, así como _____ el Poder otorgado ante el Licenciado _____, Notario Público No. ____, del Distrito Federal, mediante Escritura Pública No. _____ de fecha _____.

I.5. Que su domicilio legal es el ubicado en _____.

I.6. Que la Dirección General de Programación y Presupuesto “B” de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, mediante oficio No. _____ y su anexo de fecha _____, le comunicó el monto de las asignaciones que le fueron autorizadas en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010.

II. De **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”**:

II.1. Que con fundamento en lo dispuesto por los artículos 40 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los artículos _____ de la Constitución Política del Estado de _____, es un Estado Libre y Soberano que forma parte integrante de la Federación, cuyo Poder Ejecutivo lo ejerce el Gobierno del Estado.

II.2. Que el _____, en su carácter de _____ del Estado de _____, se encuentra facultado para suscribir el presente Acuerdo, en los términos de los artículos _____ de la Constitución Política del estado de _____ y los artículos _____ de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de _____.

II.3. Que en coordinación con la Delegación Estatal en _____ de **“LA COMISION”** estableció la prioridad de las obras a realizar, objeto del presente instrumento, de conformidad con **“LAS REGLAS DE OPERACION”**, asimismo, se determinó que se ubican dentro de las regiones indígenas identificadas por **“LA COMISION”** y cuentan con las características de población objetivo con base a la metodología desarrollada por **“LA COMISION”**, para la identificación de la población indígena a nivel de localidad construida a partir del criterio de hogares indígenas y/o localidades reconocidas como indígenas en las constituciones o leyes estatales. Por otra parte, el tipo de las obras de infraestructura básica corresponde a los de apoyo de **“EL PROGRAMA”** y cuentan con el consentimiento de los beneficiarios.

II.4 Que su domicilio legal es el ubicado en _____.

Por lo expuesto y en el ámbito de aplicación de cada una de "LAS PARTES" con fundamento en lo que disponen los Artículos 2º Apartado B, 26, 40, 43, 105 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 5, 22 y 59 fracción I de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 33, 34 y 44 de la Ley de Planeación; 54, 74, 75, 76, 77, 78 y 79 de la Ley de Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 176, 178, 179 y 180 de su Reglamento; _____ del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010; la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y sus respectivos Reglamentos; 2 fracciones XI y XIV de la Ley de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas; las Reglas de Operación del Programa de Infraestructura Básica para la Atención de los Pueblos Indígenas; _____ de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de _____; _____ de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de _____; _____ de la Ley Estatal de Planeación; "LAS PARTES" han decidido suscribir el presente instrumento para la aplicación de los recursos de "EL PROGRAMA", conforme a las siguientes:

C L A U S U L A S

PRIMERA. OBJETO.- El presente Acuerdo tiene por objeto la ejecución de obras de "EL PROGRAMA" con "EL GOBIERNO DEL ESTADO" de _____ de conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACION" en la modalidad de **Regiones Indígenas**, que serán realizadas durante y con recursos del ejercicio fiscal 2010.

SEGUNDA. OBRAS.- Para la ejecución de las obras de "EL PROGRAMA", "LAS PARTES" manifiestan su conformidad con la cartera de obras que se encuentran enumeradas en el **Anexo 1**, en el que se señalan las obras, estructura financiera, metas, beneficiarios, localidades, municipios y responsables de ejecución de cada una de éstas; dicho Anexo forma parte integrante del presente Acuerdo de Coordinación.

En caso de que se requiera hacer alguna modificación a los términos en que hayan sido pactadas las obras, "LAS PARTES" deberán sujetarse a lo establecido en la Cláusula Décima Segunda del presente Acuerdo, así como lo dispuesto en "LAS REGLAS DE OPERACION".

TERCERA. ESTRUCTURA FINANCIERA.- "LAS PARTES" se obligan en términos de "LAS REGLAS DE OPERACION" a realizar las aportaciones para el desarrollo de las obras, de conformidad con la estructura financiera convenida en el **Anexo 1**, en términos de lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, en las siguientes cantidades:

a) "LA COMISION" aportará hasta la cantidad de \$ _____ (_____ 00/100 Moneda Nacional), equivalente al ____% de la aportación total.

b) "EL GOBIERNO DEL ESTADO" aportará hasta la cantidad de \$ _____ (_____ 00/100 Moneda Nacional), equivalente al ____% de la aportación total.

*Nota: Sólo en caso de existir recursos por parte de los municipios, se incluirá el párrafo siguiente:

Por lo que se refiere a la cantidad señalada en el párrafo anterior "EL GOBIERNO DEL ESTADO" podrá realizar las gestiones necesarias para que el municipio en el que se encuentre la población beneficiada aporte la cantidad de \$ _____ (_____ 00/100 M.N.), equivalente al ____% de la aportación del estado, suscribiendo en su caso "EL GOBIERNO DEL ESTADO" y el municipio el convenio respectivo.

Los recursos que ministre "LA COMISION" a "EL GOBIERNO DEL ESTADO" al amparo de "EL PROGRAMA" en su carácter de subsidios, no perderán su naturaleza federal, por lo que deberán ser ejercidos observando las disposiciones legales y normativas aplicables al presupuesto federal.

Las aportaciones económicas de "LAS PARTES" serán obligatorias de acuerdo con la estructura financiera pactada en la presente Cláusula, a partir del importe original del contrato de la obra de que se trate, siempre y cuando exista suficiencia presupuestal.

Cuando para la contratación de alguna obra convenida se requiera de un monto mayor al establecido en el presente Acuerdo de Coordinación, dicha obra no podrá ser contratada hasta en tanto no se cuente con la suficiencia presupuestal, la cual puede originarse de ahorros en la contratación de otras obras, o porque "EL GOBIERNO DEL ESTADO" aporte los recursos faltantes.

La aportación de "LA COMISION", así determinada será fija; no podrá incrementarse por las variaciones de costos que pudieran presentarse durante la ejecución de las obras, manteniéndose la obligación de "EL GOBIERNO DEL ESTADO" de aportar los recursos adicionales que permitan concluir las obras o metas en los términos pactados, en el caso de que existan economías, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" deberá reintegrarlas a "LA COMISION" en la proporción pactada en la estructura financiera.

CUARTA. MINISTRACION Y EJERCICIO DE RECURSOS.- “LA COMISION”, hará las aportaciones de los recursos previstos conforme a la estructura financiera convenida y los montos contratados, siempre y cuando exista suficiencia presupuestal, a efecto de cubrir el anticipo de obra y las erogaciones que se deriven de cada uno de los contratos de obra en los términos señalados por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.

“EL GOBIERNO DEL ESTADO” aportará oportunamente los recursos económicos comprometidos como aportación local conforme a la estructura financiera y a los montos contratados, a efecto de cubrir el anticipo de obra que establece la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas su Reglamento y las erogaciones que se deriven de cada uno de los contratos de obra.

“EL GOBIERNO DEL ESTADO” manejará los recursos de “EL PROGRAMA” a través de una cuenta bancaria específica para transparentar en su manejo y facilitar la fiscalización de los recursos de “EL PROGRAMA”, así como la identificación de los rendimientos financieros que generen.

QUINTA. INSTANCIA RESPONSABLE DE LA INTEGRACION DE PROYECTOS EJECUTIVOS.- En este acto “EL GOBIERNO DEL ESTADO” designa como instancia responsable de la integración de los proyectos a _____ para los efectos a que se refieren “LAS REGLAS DE OPERACION”.

SEXTA.- EJECUCION DE LAS OBRAS.- Las obras señaladas en el **Anexo 1** se ejecutarán por “EL GOBIERNO DEL ESTADO” a través de las dependencias o entidades que designe, bajo su estricta responsabilidad sobre la base demostrada de su capacidad técnica y de ejecución, conforme a las disposiciones establecidas en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, o la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y sus Reglamentos, por contrato o por administración directa.

“EL GOBIERNO DEL ESTADO” designa en este acto a _____ como la dependencia o entidad estatal responsable de “EL PROGRAMA”, a la cual faculta para que suscriba los anexos de ejecución que se requieran para la realización de las obras pactadas en el presente Acuerdo de Coordinación, así como a la suscripción de los acuerdos modificatorios derivados de la cartera validada y acordada, la cual tendrá las funciones y responsabilidades a que hacen referencia “LAS REGLAS DE OPERACION”.

A efecto de formalizar las responsabilidades de “EL GOBIERNO DEL ESTADO” en la ejecución de las obras, deberá suscribirse por cuadruplicado un “Anexo de Ejecución” por cada obra, el cual será firmado por el titular de la dependencia o entidad estatal responsable de “EL PROGRAMA”, y por la dependencia o entidad que se desempeña como ejecutora de las obras y proyectos, dentro de los 10 días naturales posteriores a la firma del presente acuerdo.

“EL GOBIERNO DEL ESTADO” y la dependencia estatal, responsable de “EL PROGRAMA” se obligan a respetar en todos sus términos lo establecido en “LAS REGLAS DE OPERACION”.

SEPTIMA. AVANCES FISICOS Y FINANCIEROS.- “EL GOBIERNO DEL ESTADO” a través de la dependencia o entidad estatal responsable de “EL PROGRAMA”, deberá formular mensualmente los reportes sobre el avance físico y financiero de las obras o proyectos que ejecute, dentro de los primeros siete días naturales del mes siguiente al que se reporta, conforme a “LAS REGLAS DE OPERACION”.

OCTAVA. SUPERVISION GERENCIAL DE OBRAS.- De conformidad con “LAS REGLAS DE OPERACION”, “LA COMISION” podrá destinar en forma adicional hasta el tres por ciento del costo total de las obras convenidas según lo dispuesto por la Cláusula Tercera, para la contratación de servicios relacionados con obras públicas con el fin de dar seguimiento y verificar los procesos constructivos de las obras pactadas en el presente acuerdo de coordinación y el cumplimiento de la normatividad aplicable, conforme a lo previsto en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.

NOVENA. LICITACION DE LAS OBRAS.- “EL GOBIERNO DEL ESTADO” de conformidad con “LAS REGLAS DE OPERACION” por sí o a través de la instancia ejecutora, llevará a cabo el proceso de licitación o adjudicación de acuerdo a las características de cada obra, dentro del plazo de 45 días naturales siguientes a la firma del presente Acuerdo de Coordinación; asimismo tendrá la obligación de vigilar y asegurarse, que la licitación, contratación y ejecución de las obras se realice con base a la legislación y disposiciones aplicables a los subsidios federales, así como lo establecido en “LAS REGLAS DE OPERACION” y en el presente Acuerdo de Coordinación, y de dar seguimiento e informar a “LA COMISION”, previa validación de “EL CORESE” sobre los avances en los procesos de licitación, contratación y ejecución de las obras hasta su entrega recepción, asimismo, vigilará que las licitaciones y contrataciones de las obras, así como su ejecución, se apeguen a las disposiciones legales aplicables.

Asimismo, la instancia ejecutora deberá iniciar los procedimientos de adjudicación para la ejecución de las obras, dentro de los 20 días naturales posteriores a la autorización de los recursos federales y estatales, con relación a lo establecido en **“LAS REGLAS DE OPERACION”**.

DECIMA. OBLIGACIONES DE “LAS PARTES”.- Adicionalmente a lo pactado en el presente instrumento, **“LAS PARTES”** se obligan a lo siguiente:

a) De “LA COMISION”:

a.1) Normar, coordinar y realizar las actividades para la instrumentación, seguimiento y control operacional de las acciones de **“EL PROGRAMA”**, atendiendo las disposiciones legales y normativas aplicables.

a.2) Aportar los recursos previstos en el presente Acuerdo de Coordinación, conforme a la estructura financiera convenida, a efecto de cubrir las erogaciones que se deriven de cada uno de los programas de obra.

a.3) Entregar a la entidad responsable el oficio de autorización de recursos federales en un plazo no mayor a 15 días naturales, a partir de la firma del Anexo de Ejecución.

b) De “EL GOBIERNO DEL ESTADO”:

b.1) Conducir, integrar y/o instrumentar los procesos y actividades relacionadas con la recepción de demanda, integración de cartera, proyectos ejecutivos, programación, operación, seguimiento, control y cierre de ejercicio conforme al Manual de Procesos y formatos establecidos por **“LA COMISION”**, atendiendo su ámbito de competencia y las disposiciones legales y normativas aplicables.

b.2) Recibir y valorar con criterios de equidad, transparencia y sin discriminación de ninguna especie, todas las demandas de obras que les presenten las localidades que cumplan con los criterios de elegibilidad, cualquiera que sea el canal por el que se las hagan llegar, a efecto de posibilitar su integración en la propuesta de obras que será presentada a **“LA COMISION”** para la integración de la cartera de obras.

b.3) Informar a los solicitantes de las localidades elegibles sobre los resultados de la valoración que realice, ya sea de aceptación o de rechazo de la solicitud. En su caso, informar los pasos que deberán seguir para cumplir los requisitos normativos y que la obra solicitada pueda someterse a la validación de **“EL CORESE”**.

b.4) Aportar oportunamente los recursos económicos comprometidos en el presente Acuerdo de Coordinación conforme a la estructura financiera y a los montos contratados, a efecto de cubrir las erogaciones que se deriven de cada uno de los contratos de obra.

b.5) Consultar y escuchar a los habitantes de las localidades elegibles, respecto al tipo de obras y su trazo o trayecto, cuando se trate de evitar daños a los sitios que valoren de acuerdo a su cultura o les implique cambios organizativos que consideren inapropiados.

b.6) Entregar, a través de la entidad responsable el oficio de autorización de recursos estatales en un plazo no mayor a 15 días naturales, a partir de la firma del Anexo de Ejecución.

La entidad responsable solicitará tanto de la Delegación Estatal como de **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”**, los recursos para la ejecución de **“EL PROGRAMA”**; debiéndolo hacer del conocimiento de ambas partes.

Asimismo, la Delegación Estatal de **“LA COMISION”** informará a la entidad responsable dentro de los dos días hábiles posteriores, sobre la ministración de los recursos que reciba por parte de la Dirección General de Infraestructura Básica.

DECIMA PRIMERA. DEVOLUCION DE LOS RECURSOS.- **“LAS PARTES”** acuerdan que los recursos federales que no sean devengados al 31 de diciembre de 2010, deberán ser reintegrados a **“LA COMISION”**, dentro de los tres días hábiles del Ejercicio Fiscal siguiente.

Los recursos federales que no se destinen a los fines autorizados deberán ser reintegrados a **“LA COMISION”** por **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”** dentro de los cinco días hábiles posteriores a la fecha en que la primera se lo solicite a éste por escrito, pudiendo hacerlo a través de la Delegación Estatal de **“LA COMISION”**.

En los casos de los supuestos establecidos en los párrafos anteriores el reintegro deberá incluir los aprovechamientos y rendimientos financieros que generen dichos recursos; situación que habrá de realizar **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”** a través de la Delegación Estatal de **“LA COMISION”**.

DECIMA SEGUNDA. AFECTACION DEL MONTO PACTADO, SUSTITUCION O CANCELACION DE OBRAS.- “LAS PARTES” acuerdan que si por cualquier causa plenamente justificada se afectara el monto pactado de las obras o acciones comprometidas, se requiera la sustitución de las mismas, o se requiera hacer alguna modificación a los términos en los que hayan sido pactadas las obras, “**EL GOBIERNO DEL ESTADO**” podrá proponer por escrito, modificaciones, adiciones, reducciones o sustituciones a las obras pactadas o de cualquiera de los datos del **Anexo 1** y de los montos pactados en general, previo visto bueno de “**EL CORESE**”, turnando los elementos justificatorios a la Delegación Estatal correspondiente de “**LA COMISION**” para su valoración, quien lo remitirá a la Dirección General del Programa de Infraestructura Básica para su evaluación y, en su caso, aprobación. Posteriormente la Delegación Estatal lo hará del conocimiento de la entidad estatal responsable de “**EL PROGRAMA**”. Las modificaciones que expresamente apruebe la Dirección General del Programa Infraestructura Básica de “**LA COMISION**” se formalizarán por escrito.

El límite para formalizar las modificaciones por parte de “**EL GOBIERNO DEL ESTADO**” será el último día hábil de octubre, de no realizarse en esa fecha, será responsabilidad de “**EL GOBIERNO DEL ESTADO**” la conclusión de las obras y acciones convenidas, incluyendo el plazo acordado para su ejecución en los términos del presente instrumento y los ordenamientos aplicables al uso de los recursos federales.

La autorización que, en su caso refiere esta Cláusula, se hará mediante oficios emitidos y signados por el Delegado Estatal de “**LA COMISION**” en el Estado de _____, previa aprobación de la Unidad Administrativa, responsable de “**EL PROGRAMA**”.

El escrito de solicitud que realice “**EL GOBIERNO DEL ESTADO**”, deberá contener la información detallada que motiva las posibles modificaciones, adiciones, reducciones o sustituciones a las obras pactadas o de cualquiera de los datos del **Anexo 1** y de los montos pactados en general; mismos que serán el sustento documental y formarán parte integral del correspondiente Acuerdo Modificatorio al presente Acuerdo de Coordinación.

En caso de que se afectara el monto pactado de las obras o acciones comprometidas o se requiera la sustitución de las mismas o su cancelación, los recursos acordados en el presente instrumento podrán ser destinados por “**LA COMISION**” a otras entidades federativas.

Si por cualquier causa plenamente justificada por la entidad ejecutora y a criterio de “**LA COMISION**” resultara imposible iniciar o continuar alguna de las obras acordadas o ésta dejara de ser viable, “**EL GOBIERNO DEL ESTADO**” podrá proponer su sustitución a “**LA COMISION**”.

Si en la ejecución de las obras se observa que sus costos resultan diferentes a los presupuestados y/o a los pactados en el presente Acuerdo de Coordinación, “**LAS PARTES**” podrán hacer sustituciones de las mismas conforme a lo establecido en “**LAS REGLAS DE OPERACION**”.

DECIMA TERCERA. SUSPENSION O CANCELACION DE ENTREGA DE RECURSOS.- “**LA COMISION**” podrá suspender o cancelar, parcial o totalmente la entrega de los recursos convenidos con “**EL GOBIERNO DEL ESTADO**” en el presente instrumento, así como solicitar la devolución de los que se hubieren entregado, junto con sus rendimientos financieros, sin perjuicio de las acciones legales que procedan cuando:

A) La propuesta de obras presentada a “**LA COMISION**” por “**EL GOBIERNO DEL ESTADO**” se hubiese aprobado pese a no encontrarse normativa y administrativamente integrada, en los términos previstos en “**LAS REGLAS DE OPERACION**”.

B) Exista o surja un conflicto social en la zona en la que se tenga programada ejecutar las obras.

C) Sean cancelados los permisos de cualquier índole, otorgados por las dependencias o entidades federales o locales para la ejecución de las obras.

D) Los recursos entregados se destinen a un objeto distinto al que fue convenido.

E) La aportación convenida en el presente Acuerdo de Coordinación no se realice oportunamente para cubrir las erogaciones derivadas de su ejecución.

F) El avance de obras o acciones se aparte de lo programado o no se estén cumpliendo los términos del presente instrumento, salvo que se acredite el atraso por caso fortuito o fuerza mayor.

G) Las ejecutoras no inicien los procedimientos licitatorios dentro de los 45 días naturales posteriores a la firma del presente instrumento.

H) La información de los avances de **“EL PROGRAMA”** no fuera entregada de manera oportuna y con los procedimientos y formatos establecidos, o si como resultado de las revisiones que realice **“LA COMISION”** o los órganos fiscalizadores se demostrara que ésta no es veraz.

I) Exista discriminación de regiones o localidades elegibles, ya sea por razones políticas, étnicas, de género o cualquier otra.

J) Si a solicitud de **“LA COMISION”** o de los órganos fiscalizadores no se entregara la información de las cuentas bancarias que demuestren el manejo de los recursos de **“EL PROGRAMA”**.

K) **“EL CORESE”** no funcione o se incumpla sistemáticamente su Reglamento.

DECIMA CUARTA. ACTAS DE ENTREGA RECEPCION.- **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”** deberá asegurarse de que las entidades ejecutoras elaboren en términos de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, las actas de entrega recepción con los contratistas, así como que se elaboren las actas respectivas cuando las entidades ejecutoras entreguen las obras a las dependencias u órdenes de gobierno que se responsabilizarán de su operación y mantenimiento.

DECIMA QUINTA. COORDINACION INSTITUCIONAL.- Las instancias participantes se coordinarán a través de **“EL CORESE”**, que será la instancia para el seguimiento a la ejecución de **“EL PROGRAMA”** en el Estado, así como para el cumplimiento de los compromisos establecidos en el presente Acuerdo de Coordinación.

“LA COMISION” y **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”** en este acto manifiestan su conformidad y aprobación al Reglamento de **“EL CORESE”**, así como de su integración. **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”** designa en este acto al Titular de _____ quien se desempeñará como Presidente de dicho Comité.

DECIMA SEXTA. CIERRE DE EJERCICIO.- La entidad estatal responsable de **“EL PROGRAMA”** elaborará el cierre del ejercicio en el formato que para tales efectos emitirá **“LA COMISION”**, quien integrará el cierre programático presupuestal del ejercicio.

DECIMA SEPTIMA. CONTRALORIA SOCIAL.- **“LAS PARTES”** impulsarán el Programa de Contraloría Social de **“EL PROGRAMA”** con la finalidad de facilitar a los beneficiarios el acceso a la información para verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos.

DECIMA OCTAVA. LEYENDAS.- La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción que adquieran las dependencias y entidades para la ejecución de **“EL PROGRAMA”**, deberán incluir la siguiente leyenda: _____.

DECIMA NOVENA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.- **“LAS PARTES”** acuerdan que estarán exentas de toda responsabilidad en casos de retrasos, demoras o incumplimientos total o parcial de las acciones enmarcadas en el presente Acuerdo debido a causas de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente acreditados.

VIGESIMA. MODIFICACIONES.- **“LAS PARTES”** manifiestan que cualquier modificación al presente Acuerdo deberá ser otorgada por escrito y firmada de conformidad, en estricto apego a lo establecido en **“LAS REGLAS DE OPERACION”**.

VIGESIMA PRIMERA. SUPREMACIA DE LAS REGLAS DE OPERACION VIGENTES.- Con independencia de lo previsto en el presente instrumento, en caso de cualquier controversia, prevalecerá el contenido de **“LAS REGLAS DE OPERACION”**.

VIGESIMA SEGUNDA. BUENA FE.- **“LAS PARTES”** declaran que en el presente Acuerdo no existe dolo, error, mala fe, violencia o cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera anular el mismo y que es la simple manifestación de voluntades y para su interpretación y cumplimiento así como para todo aquello que no esté expresamente estipulado en el mismo, **“LAS PARTES”** lo resolverán de común acuerdo en el seno de **“EL CORESE”**.

VIGESIMA TERCERA. CESION DE DERECHOS Y OBLIGACIONES.- Ninguna de **“LAS PARTES”** podrá ceder o transferir parcial o totalmente los derechos y obligaciones derivados del presente Acuerdo.

VIGESIMA CUARTA. JURISDICCION.- **“LAS PARTES”** acuerdan que en caso de presentarse alguna controversia derivada del incumplimiento del presente instrumento y los acuerdos que se deriven, conocerá la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en los términos del artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

VIGESIMA QUINTA. VIGENCIA.- El presente Acuerdo de Coordinación estará en vigor a partir del día de su firma y tendrá vigencia hasta el total cumplimiento de las obligaciones emanadas del mismo, sin que pueda exceder del 31 de diciembre de 2010.

Leído que fue el presente acuerdo de coordinación y enteradas **"LAS PARTES"** de su contenido y alcance, lo suscriben por cuadruplicado en la Ciudad de _____ a los _____ días del mes de _____ de _____

Por **"LA COMISION"**:

Por **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"**:

(1)

(3)

(2)

(4)

Asistido por:

Asistido por:

DELEGADO ESTATAL EN _____

NOMBRE Y CARGO

INDICACIONES PARA EL LLENADO

(1) NOMBRE DEL TITULAR DE LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS O DEL TITULAR DE LA UNIDAD DE COORDINACION Y ENLACE O DELEGADO ESTATAL.

(2) CARGO DE LA(S) PERSONA(S) QUE SUSCRIBE(N) EN EL (1).

A) EN CASO DE QUE FIRME EL TITULAR DE **"LA COMISION"**, DEBERA ASISTIRLO EL TITULAR DE LA UNIDAD DE COORDINACION Y ENLACE, SIEMPRE ASISTIDOS POR EL DELEGADO ESTATAL QUE CORRESPONDA.

B) SI UNICAMENTE FIRMA EL TITULAR DE LA UNIDAD DE COORDINACION Y ENLACE, DEBERA ASISTIRLO EL DELEGADO ESTATAL QUE CORRESPONDA.

C) SI UNICAMENTE FIRMA EL DELEGADO ESTATAL, BASTARA CON QUE CUENTE CON LO SEÑALADO EN EL ESTATUTO ORGANICO DE **"LA COMISION"**, LAS REGLAS DE **"EL PROGRAMA"**, ASI COMO LAS FACULTADES OTORGADAS A TRAVES DEL INSTRUMENTO NOTARIAL CORRESPONDIENTE.

(3) NOMBRE DEL GOBERNADOR DEL ESTADO CON EL QUE SE SUSCRIBE EL INSTRUMENTO Y/O DEL TITULAR DE LA SECRETARIA DE DESPACHO QUE ESTE FACULTADA PARA LA SUSCRIPCION, ASISTIDO POR AQUELLAS PERSONAS QUE EL PROPIO GOBIERNO DEL ESTADO CONSIDERE PERTINENTE Y QUE SE ENCUENTREN FACULTADAS PARA ELLO.

(4) CARGO DE LA(S) PERSONA(S) QUE SUSCRIBE(N) EN EL (3).

ANEXO 2**Modelo de Acuerdo de Coordinación: Modalidad de Proyectos Estratégicos⁸**

ACUERDO DE COORDINACION PARA LA EJECUCION DEL PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA BASICA PARA LA ATENCION DE LOS PUEBLOS INDIGENAS, EN LA MODALIDAD DE PROYECTOS ESTRATEGICOS, EN ADELANTE “EL PROGRAMA”, QUE CELEBRAN LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS, A LA QUE EN LO SUCESIVO SE DENOMINARA “LA COMISION”, REPRESENTADA POR _____(1)_____, _____(2)_____, ASISTIDO POR _____, _____ Y EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE _____, EN ADELANTE “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR SU _____(3)_____, _____(4)_____, ASISTIDO POR _____ EN SU CARACTER DE _____; MISMOS QUE CUANDO ACTUEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARA “LAS PARTES”; DOCUMENTO QUE SUSCRIBEN AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

XI. El Plan Nacional de Desarrollo en su Eje 3, Igualdad de Oportunidades, Grupos Prioritarios numeral 3.4 Pueblos y Comunidades Indígenas establece que a pesar de que los indicadores en 2005 muestran avances significativos en la dotación del servicio de agua entubada, cobertura de energía eléctrica, servicio de drenaje y disminución del número de viviendas indígenas con piso de tierra, la inversión de recursos públicos en regiones indígenas sigue presentando notables rezagos en comparación con la media nacional, destacando la apertura y consolidación de caminos, puentes e infraestructura de servicios, así como el mejoramiento de las viviendas.

XII. El Artículo 2o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su Apartado B, establece la obligación para la Federación, los Estados y los Municipios, de impulsar el desarrollo integral de las zonas indígenas con el propósito de fortalecer las economías locales y mejorar las condiciones de vida de sus pueblos, mediante acciones coordinadas entre los tres órdenes de gobierno.

XIII. La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de _____ señala que las autoridades estatales garantizarán el desarrollo integral de los pueblos indígenas y velarán por la atención de sus demandas con pleno respeto a su cultura y promoverán acciones para su beneficio. (Nota.- En caso de que la legislación estatal no contemple específicamente a la población indígena, se hará referencia a lo que la misma diga con respecto a la población rezagada o de escasos recursos).

XIV. El Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010 publicado en el Diario Oficial de la Federación el _____ de _____ de 2009, establece en su artículo _____ que los programas que deberán sujetarse a reglas de operación son aquellos enunciados dentro de su anexo _____, considerándose dentro de ese documento a los Programas de “**LA COMISION**”.

XV. El artículo 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone que con objeto de asegurar la aplicación eficaz, eficiente, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos, entre los que se encuentran los de “**EL PROGRAMA**”, deberán sujetarse a reglas de operación que establezcan los requisitos, criterios e indicadores que lo regulen.

XVI. Dentro de los programas de “**LA COMISION**” se encuentra “Infraestructura Básica para la Atención de los Pueblos Indígenas”, el cual opera con Reglas de Operación, mismas que fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación, el día _____ de _____ de 2009, en lo sucesivo “**LAS REGLAS DE OPERACION**”.

XVII. “**LAS REGLAS DE OPERACION**” de “**EL PROGRAMA**” establecen como objetivo general: “Contribuir a que los habitantes de las localidades indígenas elegibles superen el aislamiento y dispongan de bienes y servicios básicos, mediante la construcción de obras de infraestructura básica”.

XVIII. Que “**LAS REGLAS DE OPERACION**” establecen en su punto 3.1.1.1. que para una mejor planeación e integración de la Cartera de Obras, los Gobiernos de los Estados integrarán y presentarán durante el último trimestre del año, una propuesta de obras a desarrollar durante el año siguiente, a fin de que en forma conjunta con la Dirección General del Programa de Infraestructura Básica, la Delegación de “**LA COMISION**” y las instancias normativas federales se analice su factibilidad de ejecución, para que en caso de que sea positivo, se integre el proyecto ejecutivo, se revise y valide técnicamente y se conforme la posible lista de obras a concertar.

⁸ El presente Modelo de Acuerdo podrá presentar las modificaciones derivadas del proceso de negociación que sean necesarias al Gobierno del Estado para el cumplimiento de su objeto. En todo caso, las modificaciones quedarán sujetas a la aprobación de la Comisión.

XIX. Que a la fecha **“LAS PARTES”** han revisado y aprobado la cartera de obras a realizarse y ejecutarse durante el 2010 con recursos presupuestales de dicho ejercicio fiscal, por lo que a efecto de contribuir a un ejercicio eficiente y oportuno del gasto público, en particular, tratándose de inversión en infraestructura es que **“LAS PARTES”** han decidido suscribir el presente instrumento.

XX. De conformidad con **“LAS REGLAS DE OPERACION”** para la ejecución de **“EL PROGRAMA”** existe la necesidad de celebrar un Acuerdo de Coordinación con los gobiernos de los estados teniendo para la aplicación de los recursos las modalidades de:

- a) Regiones indígenas
- b) Proyectos estratégicos

XI. **“LAS REGLAS DE OPERACION”** de **“EL PROGRAMA”** establecen la constitución de un Comité de Regulación y Seguimiento, en lo sucesivo **“EL CORESE”** como la instancia colegiada de coordinación institucional creada con el propósito de garantizar el cumplimiento de los compromisos adquiridos entre **“LAS PARTES”** en el marco de **“EL PROGRAMA”**, establecidos en los Acuerdos de Coordinación.

DECLARACIONES

I.- De **“LA COMISION”**:

I.1. Que es un organismo descentralizado de la administración pública federal, no sectorizado, con personalidad jurídica, con patrimonio propio, con autonomía operativa, técnica, presupuestal y administrativa, de conformidad con su Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación de fecha 21 de mayo de 2003.

I.2. Que tiene como objeto orientar, coordinar, promover, apoyar, fomentar, dar seguimiento y evaluar los programas, proyectos, estrategias y acciones públicas para el desarrollo integral y sustentable de los pueblos y comunidades indígenas y tiene facultades para establecer acuerdos y convenios de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas, con la participación que corresponda a sus municipios, para llevar programas, proyectos y acciones conjuntas a favor de los pueblos y comunidades indígenas.

I.3. Que _____ cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Acuerdo de Coordinación, de conformidad con los artículos _____ del Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, así como _____.

I.4. Que _____, _____, cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Acuerdo de Coordinación, de conformidad con el artículo _____ del Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, así como _____. el Poder otorgado ante el Licenciado _____, Notario Público No. ____, del Distrito Federal, mediante Escritura Pública No. _____ de fecha _____.

I.5. Que su domicilio legal es el ubicado en _____.

I.6. Que la Dirección General de Programación y Presupuesto “B” de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, mediante oficio No. _____ y su anexo de fecha _____, le comunicó el monto de las asignaciones que le fueron autorizadas en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010.

II. De **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”**:

II.1 Que con fundamento en lo dispuesto por los artículos 40 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los artículos _____ de la Constitución Política del Estado de _____, es un Estado Libre y Soberano que forma parte integrante de la Federación, cuyo Poder Ejecutivo lo ejerce el Gobierno del Estado.

II.2 Que el _____, en su carácter de _____ del Estado de _____, se encuentra facultado para suscribir el presente Acuerdo, en los términos de los artículos _____ de la Constitución Política del estado de _____ y los artículos _____ de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de _____.

II.3 Que en coordinación con la Delegación Estatal en _____ de **“LA COMISION”** estableció la prioridad de las obras a realizar, objeto del presente instrumento, de conformidad con **“LAS REGLAS DE OPERACION”**, asimismo, se determinó que se ubican dentro de las regiones indígenas identificadas por **“LA COMISION”** y cuentan con las características de población objetivo con base a la metodología desarrollada por **“LA COMISION”**, para la identificación de la población indígena a nivel de localidad construida a partir del criterio de hogares indígenas y/o localidades reconocidas como indígenas en las constituciones o leyes estatales. Por otra parte, el tipo de las obras de infraestructura básica corresponde a los de apoyo de **“EL PROGRAMA”** y cuentan con el consentimiento de los beneficiarios.

II.4 Que su domicilio legal es el ubicado en _____.

Por lo expuesto y en el ámbito de aplicación de cada una de "LAS PARTES" con fundamento en lo que disponen los Artículos 2o. Apartado B, 26, 40, 43, 105 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 5, 22 y 59 fracción I de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 33, 34 y 44 de la Ley de Planeación; 54, 74, 75, 76, 77, 78 y 79 de la Ley de Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 176, 178, 179 y 180 de su Reglamento; _____ del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010 ; la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y sus respectivos Reglamentos; 2 fracciones XI y XIV de la Ley de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas; las Reglas de Operación del Programa de Infraestructura Básica para la Atención de los Pueblos Indígenas; _____ de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de _____; _____ de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de _____; _____ de la Ley Estatal de Planeación; "LAS PARTES" han decidido suscribir el presente instrumento para la aplicación de los recursos de "EL PROGRAMA", conforme a las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA. OBJETO.- El presente Acuerdo tiene por objeto la ejecución de obras de "EL PROGRAMA" con "EL GOBIERNO DEL ESTADO" de _____ de conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACION" en la modalidad de **Proyectos Estratégicos**, que serán realizadas durante y con recursos del ejercicio fiscal 2010.

De conformidad con el punto 2.3.2.1.2 de "LAS REGLAS DE OPERACION", la construcción de las obras enumeradas en el **Anexo 1** se consideran estratégicas toda vez que se derivan de _____ (Poner los motivos que sustentan conforme a "LAS REGLAS DE OPERACION" que las obras se consideren estratégicas).

SEGUNDA. OBRAS.- Para la ejecución de las obras de "EL PROGRAMA", "LAS PARTES" manifiestan su conformidad con la cartera de obras que se encuentran enumeradas en el **Anexo 1**, en el que se señalan las obras, estructura financiera, metas, beneficiarios, localidades, municipios y responsables de ejecución de cada una de éstas; dicho Anexo forma parte integrante del presente Acuerdo de Coordinación.

En caso de que se requiera hacer alguna modificación a los términos en que hayan sido pactadas las obras, "LAS PARTES" deberán sujetarse a lo establecido en la Cláusula Décima Segunda del presente Acuerdo, así como lo dispuesto en "LAS REGLAS DE OPERACION".

TERCERA. ESTRUCTURA FINANCIERA.- "LAS PARTES" se obligan en términos de "LAS REGLAS DE OPERACION" a realizar las aportaciones para el desarrollo de las obras, de conformidad con la estructura financiera convenida en el **Anexo 1**, en términos de lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, en las siguientes cantidades:

a) "**LA COMISION**" aportará hasta la cantidad de \$ _____ (_____ 00/100 Moneda Nacional), equivalente al ____% de la aportación total.

b) "**EL GOBIERNO DEL ESTADO**" aportará hasta la cantidad de \$ _____ (_____ 00/100 Moneda Nacional), equivalente al ____% de la aportación total.

*Nota: Sólo en caso de existir recursos por parte de los municipios, se incluirá el párrafo siguiente:

Por lo que se refiere a la cantidad señalada en el párrafo anterior "**EL GOBIERNO DEL ESTADO**" podrá realizar las gestiones necesarias para que el municipio en el que se encuentre la población beneficiada aporte la cantidad de \$ _____ (_____ 00/100 M.N.), equivalente al ____% de la aportación del estado, suscribiendo en su caso "**EL GOBIERNO DEL ESTADO**" y el municipio el convenio respectivo.

Los recursos que ministre "**LA COMISION**" a "**EL GOBIERNO DEL ESTADO**" al amparo de "**EL PROGRAMA**" en su carácter de subsidios, no perderán su naturaleza federal, por lo que deberán ser ejercidos observando las disposiciones legales y normativas aplicables al presupuesto federal.

Las aportaciones económicas de "LAS PARTES" serán obligatorias de acuerdo con la estructura financiera pactada en la presente Cláusula, a partir del importe original del contrato de la obra de que se trate, siempre y cuando exista suficiencia presupuestal.

Cuando para la contratación de alguna obra convenida se requiera de un monto mayor al establecido en el presente Acuerdo de Coordinación, dicha obra no podrá ser contratada hasta en tanto no se cuente con la suficiencia presupuestal, la cual puede originarse de ahorros en la contratación de otras obras, o porque "**EL GOBIERNO DEL ESTADO**" aporte los recursos faltantes.

La aportación de **“LA COMISION”**, así determinada será fija; no podrá incrementarse por las variaciones de costos que pudieran presentarse durante la ejecución de las obras, manteniéndose la obligación de **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”** de aportar los recursos adicionales que permitan concluir las obras o metas en los términos pactados, en el caso de que existan economías, **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”** deberá reintegrarlas a **“LA COMISION”** en la proporción pactada en la estructura financiera.

CUARTA. MINISTRACION Y EJERCICIO DE RECURSOS.- **“LA COMISION”**, hará las aportaciones de los recursos previstos conforme a la estructura financiera convenida y los montos contratados, siempre y cuando exista suficiencia presupuestal, a efecto de cubrir el anticipo de obra y las erogaciones que se deriven de cada uno de los contratos de obra en los términos señalados por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.

“EL GOBIERNO DEL ESTADO” aportará oportunamente los recursos económicos comprometidos como aportación local conforme a la estructura financiera y a los montos contratados, a efecto de cubrir el anticipo de obra que establece la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas su Reglamento y las erogaciones que se deriven de cada uno de los contratos de obra.

“EL GOBIERNO DEL ESTADO” manejará los recursos de **“EL PROGRAMA”** a través de una cuenta bancaria específica para transparentar en su manejo y facilitar la fiscalización de los recursos de **“EL PROGRAMA”**, así como la identificación de los rendimientos financieros que generen.

QUINTA. INSTANCIA RESPONSABLE DE LA INTEGRACION DE PROYECTOS EJECUTIVOS.- En este acto **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”** designa como instancia responsable de la integración de los proyectos a _____ para los efectos a que se refieren **“LAS REGLAS DE OPERACION”**.

SEXTA.- EJECUCION DE LAS OBRAS.- Las obras señaladas en el **Anexo 1** se ejecutarán por **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”** a través de las dependencias o entidades que designe, bajo su estricta responsabilidad sobre la base demostrada de su capacidad técnica y de ejecución, conforme a las disposiciones establecidas en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, o la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y sus Reglamentos, por contrato o por administración directa.

“EL GOBIERNO DEL ESTADO” designa en este acto a _____ como la dependencia o entidad estatal responsable de **“EL PROGRAMA”**, a la cual faculta para que suscriba los anexos de ejecución que se requieran para la realización de las obras pactadas en el presente Acuerdo de Coordinación, así como a la suscripción de los acuerdos modificatorios derivados de la cartera validada y acordada, la cual tendrá las funciones y responsabilidades a que hacen referencia **“LAS REGLAS DE OPERACION”**.

A efecto de formalizar las responsabilidades de **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”** en la ejecución de las obras, deberá suscribirse por cuadruplicado un **“Anexo de Ejecución”** por cada obra, el cual será firmado por el titular de la dependencia o entidad estatal responsable de **“EL PROGRAMA”**, y por la dependencia o entidad que se desempeña como ejecutora de las obras y proyectos, dentro de los 10 días naturales posteriores a la firma del presente acuerdo.

“EL GOBIERNO DEL ESTADO” y la dependencia estatal, responsable de **“EL PROGRAMA”** se obligan a respetar en todos sus términos lo establecido en **“LAS REGLAS DE OPERACION”**.

SEPTIMA. AVANCES FISICOS Y FINANCIEROS.- **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”** a través de la dependencia o entidad estatal responsable de **“EL PROGRAMA”**, deberá formular mensualmente los reportes sobre el avance físico y financiero de las obras o proyectos que ejecute, dentro de los primeros siete días naturales del mes siguiente al que se reporta, conforme a **“LAS REGLAS DE OPERACION”**.

OCTAVA. SUPERVISION GERENCIAL DE OBRAS.- De conformidad con **“LAS REGLAS DE OPERACION”**, **“LA COMISION”** podrá destinar en forma adicional hasta el tres por ciento del costo total de las obras convenidas según lo dispuesto por la Cláusula Tercera, para la contratación de servicios relacionados con obras públicas con el fin de dar seguimiento y verificar los procesos constructivos de las obras pactadas en el presente acuerdo de coordinación y el cumplimiento de la normatividad aplicable, conforme a lo previsto en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.

NOVENA. LICITACION DE LAS OBRAS.- **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”** de conformidad con **“LAS REGLAS DE OPERACION”** por sí o a través de la instancia ejecutora, llevará a cabo el proceso de licitación o adjudicación de acuerdo a las características de cada obra, dentro del plazo de 45 días naturales siguientes a la firma del presente Acuerdo de Coordinación; asimismo tendrá la obligación de vigilar y asegurarse, que la licitación, contratación y ejecución de las obras se realice con base a la legislación y disposiciones aplicables

a los subsidios federales, así como lo establecido en **“LAS REGLAS DE OPERACION”** y en el presente Acuerdo de Coordinación, y de dar seguimiento e informar a **“LA COMISION”**, previa validación de **“EL CORESE”** sobre los avances en los procesos de licitación, contratación y ejecución de las obras hasta su entrega recepción, asimismo, vigilará que las licitaciones y contrataciones de las obras, así como su ejecución, se apeguen a las disposiciones legales aplicables.

Asimismo, la instancia ejecutora deberá iniciar los procedimientos de adjudicación para la ejecución de las obras, dentro de los 20 días naturales posteriores a la autorización de los recursos federales y estatales, con relación a lo establecido en **“LAS REGLAS DE OPERACION”**.

DECIMA. OBLIGACIONES DE “LAS PARTES”.- Adicionalmente a lo pactado en el presente instrumento, **“LAS PARTES”** se obligan a lo siguiente:

c) De “LA COMISION”:

a.1) Normar, coordinar y realizar las actividades para la instrumentación, seguimiento y control operacional de las acciones de **“EL PROGRAMA”**, atendiendo las disposiciones legales y normativas aplicables.

a.2) Aportar los recursos previstos en el presente Acuerdo de Coordinación, conforme a la estructura financiera convenida, a efecto de cubrir las erogaciones que se deriven de cada uno de los programas de obra.

a.3) Entregar a la entidad responsable el oficio de autorización de recursos federales en un plazo no mayor a 15 días naturales, a partir de la firma del Anexo de Ejecución.

d) De “EL GOBIERNO DEL ESTADO”:

b.1) Conducir, integrar y/o instrumentar los procesos y actividades relacionadas con la recepción de demanda, integración de cartera, proyectos ejecutivos, programación, operación, seguimiento, control y cierre de ejercicio conforme al Manual de Procesos y formatos establecidos por **“LA COMISION”**, atendiendo su ámbito de competencia y las disposiciones legales y normativas aplicables.

b.2) Recibir y valorar con criterios de equidad, transparencia y sin discriminación de ninguna especie, todas las demandas de obras que les presenten las localidades que cumplan con los criterios de elegibilidad, cualquiera que sea el canal por el que se las hagan llegar, a efecto de posibilitar su integración en la propuesta de obras que será presentada a **“LA COMISION”** para la integración de la cartera de obras.

b.3) Informar a los solicitantes de las localidades elegibles sobre los resultados de la valoración que realice, ya sea de aceptación o de rechazo de la solicitud. En su caso, informar los pasos que deberán seguir para cumplir los requisitos normativos y que la obra solicitada pueda someterse a la validación de **“EL CORESE”**.

b.4) Aportar oportunamente los recursos económicos comprometidos en el presente Acuerdo de Coordinación conforme a la estructura financiera y a los montos contratados, a efecto de cubrir las erogaciones que se deriven de cada uno de los contratos de obra.

b.5) Consultar y escuchar a los habitantes de las localidades elegibles, respecto al tipo de obras y su trazo o trayecto, cuando se trate de evitar daños a los sitios que valoren de acuerdo a su cultura o les implique cambios organizativos que consideren inapropiados.

b.6) Entregar, a través de la entidad responsable el oficio de autorización de recursos estatales en un plazo no mayor a 15 días naturales, a partir de la firma del Anexo de Ejecución.

La entidad responsable solicitará tanto de la Delegación Estatal como de **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”**, los recursos para la ejecución de **“EL PROGRAMA”**; debiéndolo hacer del conocimiento de ambas partes.

Asimismo, la Delegación Estatal de **“LA COMISION”** informará a la entidad responsable dentro de los dos días hábiles posteriores, sobre la ministración de los recursos que reciba por parte de la Dirección General de Infraestructura Básica.

DECIMA PRIMERA. DEVOLUCION DE LOS RECURSOS.- **“LAS PARTES”** acuerdan que los recursos federales que no sean devengados al 31 de diciembre de 2010, deberán ser reintegrados a **“LA COMISION”**, dentro de los tres días hábiles del Ejercicio Fiscal siguiente.

Los recursos federales que no se destinen a los fines autorizados deberán ser reintegrados a **“LA COMISION”** por **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”** dentro de los cinco días hábiles posteriores a la fecha en que la primera se lo solicite a éste por escrito, pudiendo hacerlo a través de la Delegación Estatal de **“LA COMISION”**.

En los casos de los supuestos establecidos en los párrafos anteriores el reintegro deberá incluir los aprovechamientos y rendimientos financieros que generen dichos recursos; situación que habrá de realizar **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”** a través de la Delegación Estatal de **“LA COMISION”**.

DECIMA SEGUNDA. AFECTACION DEL MONTO PACTADO, SUSTITUCION O CANCELACION DE OBRAS.- **“LAS PARTES”** acuerdan que si por cualquier causa plenamente justificada se afectara el monto pactado de las obras o acciones comprometidas, se requiera la sustitución de las mismas, o se requiera hacer alguna modificación a los términos en los que hayan sido pactadas las obras, **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”** podrá proponer por escrito, modificaciones, adiciones, reducciones o sustituciones a las obras pactadas o de cualquiera de los datos del **Anexo 1** y de los montos pactados en general, previo visto bueno de **“EL CORESE”**, turnando los elementos justificatorios a la Delegación Estatal correspondiente de **“LA COMISION”** para su valoración, quien lo remitirá a la Dirección General del Programa de Infraestructura Básica para su evaluación y, en su caso, aprobación. Posteriormente la Delegación Estatal lo hará del conocimiento de la entidad estatal responsable de **“EL PROGRAMA”**. Las modificaciones que expresamente apruebe la Dirección General del Programa Infraestructura Básica de **“LA COMISION”** se formalizarán por escrito.

El límite para formalizar las modificaciones por parte de **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”** será el último día hábil de octubre, de no realizarse en esa fecha, será responsabilidad de **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”** la conclusión de las obras y acciones convenidas, incluyendo el plazo acordado para su ejecución en los términos del presente instrumento y los ordenamientos aplicables al uso de los recursos federales.

La autorización que, en su caso refiere esta Cláusula, se hará mediante oficios emitidos y signados por el Delegado Estatal de **“LA COMISION”** en el Estado de _____, previa aprobación de la Unidad Administrativa, responsable de **“EL PROGRAMA”**.

El escrito de solicitud que realice **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”**, deberá contener la información detallada que motiva las posibles modificaciones, adiciones, reducciones o sustituciones a las obras pactadas o de cualquiera de los datos del **Anexo 1** y de los montos pactados en general; mismos que serán el sustento documental y formarán parte integral del correspondiente Acuerdo Modificatorio al presente Acuerdo de Coordinación.

En caso de que se afectara el monto pactado de las obras o acciones comprometidas o se requiera la sustitución de las mismas o su cancelación, los recursos acordados en el presente instrumento podrán ser destinados por **“LA COMISION”** a otras entidades federativas.

Si por cualquier causa plenamente justificada por la entidad ejecutora y a criterio de **“LA COMISION”** resultara imposible iniciar o continuar alguna de las obras acordadas o ésta dejara de ser viable, **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”** podrá proponer su sustitución a **“LA COMISION”**.

Si en la ejecución de las obras se observa que sus costos resultan diferentes a los presupuestados y/o a los pactados en el presente Acuerdo de Coordinación, **“LAS PARTES”** podrán hacer sustituciones de las mismas conforme a lo establecido en **“LAS REGLAS DE OPERACION”**.

DECIMA TERCERA. SUSPENSION O CANCELACION DE ENTREGA DE RECURSOS.- **“LA COMISION”** podrá suspender o cancelar, parcial o totalmente la entrega de los recursos convenidos con **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”** en el presente instrumento, así como solicitar la devolución de los que se hubieren entregado, junto con sus rendimientos financieros, sin perjuicio de las acciones legales que procedan cuando:

L) La propuesta de obras presentada a **“LA COMISION”** por **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”** se hubiese aprobado pese a no encontrarse normativa y administrativamente integrada, en los términos previstos en **“LAS REGLAS DE OPERACION”**.

M) Exista o surja un conflicto social en la zona en la que se tenga programada ejecutar las obras.

N) Sean cancelados los permisos de cualquier índole, otorgados por las dependencias o entidades federales o locales para la ejecución de las obras.

O) Los recursos entregados se destinen a un objeto distinto al que fue convenido.

P) La aportación convenida en el presente Acuerdo de Coordinación no se realice oportunamente para cubrir las erogaciones derivadas de su ejecución.

Q) El avance de obras o acciones se aparte de lo programado o no se estén cumpliendo los términos del presente instrumento, salvo que se acredite el atraso por caso fortuito o fuerza mayor.

R) Las ejecutoras no inicien los procedimientos licitatorios dentro de los 45 días naturales posteriores a la firma del presente instrumento.

S) La información de los avances de **“EL PROGRAMA”** no fuera entregada de manera oportuna y con los procedimientos y formatos establecidos, o si como resultado de las revisiones que realice **“LA COMISION”** o los órganos fiscalizadores se demostrara que ésta no es veraz.

T) Exista discriminación de regiones o localidades elegibles, ya sea por razones políticas, étnicas, de género o cualquier otra.

U) Si a solicitud de **“LA COMISION”** o de los órganos fiscalizadores no se entregara la información de las cuentas bancarias que demuestren el manejo de los recursos de **“EL PROGRAMA”**.

V) **“EL CORESE”** no funcione o se incumpla sistemáticamente su Reglamento.

DECIMA CUARTA. ACTAS DE ENTREGA RECEPCION.- **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”** deberá asegurarse de que las entidades ejecutoras elaboren en términos de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, las actas de entrega recepción con los contratistas, así como que se elaboren las actas respectivas cuando las entidades ejecutoras entreguen las obras a las dependencias u órdenes de gobierno que se responsabilizarán de su operación y mantenimiento.

DECIMA QUINTA. COORDINACION INSTITUCIONAL.- Las instancias participantes se coordinarán a través de **“EL CORESE”**, que será la instancia para el seguimiento a la ejecución de **“EL PROGRAMA”** en el Estado, así como para el cumplimiento de los compromisos establecidos en el presente Acuerdo de Coordinación.

“LA COMISION” y **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”** en este acto manifiestan su conformidad y aprobación al Reglamento de **“EL CORESE”**, así como de su integración. **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”** designa en este acto al Titular de _____ quien se desempeñará como Presidente de dicho Comité.

DECIMA SEXTA. CIERRE DE EJERCICIO.- La entidad estatal responsable de **“EL PROGRAMA”** elaborará el cierre del ejercicio en el formato que para tales efectos emitirá **“LA COMISION”**, quien integrará el cierre programático presupuestal del ejercicio.

DECIMA SEPTIMA. CONTRALORIA SOCIAL.- **“LAS PARTES”** impulsarán el Programa de Contraloría Social de **“EL PROGRAMA”** con la finalidad de facilitar a los beneficiarios el acceso a la información para verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos.

DECIMA OCTAVA. LEYENDAS.- La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción que adquieran las dependencias y entidades para la ejecución de **“EL PROGRAMA”**, deberán incluir la siguiente leyenda: _____.

DECIMA NOVENA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.- **“LAS PARTES”** acuerdan que estarán exentas de toda responsabilidad en casos de retrasos, demoras o incumplimientos total o parcial de las acciones enmarcadas en el presente Acuerdo debido a causas de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente acreditados.

VIGESIMA. MODIFICACIONES.- **“LAS PARTES”** manifiestan que cualquier modificación al presente Acuerdo deberá ser otorgada por escrito y firmada de conformidad, en estricto apego a lo establecido en **“LAS REGLAS DE OPERACION”**.

VIGESIMA PRIMERA. SUPREMACIA DE LAS REGLAS DE OPERACION VIGENTES.- Con independencia de lo previsto en el presente instrumento, en caso de cualquier controversia, prevalecerá el contenido de **“LAS REGLAS DE OPERACION”**.

VIGESIMA SEGUNDA. BUENA FE.- **“LAS PARTES”** declaran que en el presente Acuerdo no existe dolo, error, mala fe, violencia o cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera anular el mismo y que es la simple manifestación de voluntades y para su interpretación y cumplimiento así como para todo aquello que no esté expresamente estipulado en el mismo, **“LAS PARTES”** lo resolverán de común acuerdo en el seno de **“EL CORESE”**.

VIGESIMA TERCERA. CESION DE DERECHOS Y OBLIGACIONES.- Ninguna de **“LAS PARTES”** podrá ceder o transferir parcial o totalmente los derechos y obligaciones derivados del presente Acuerdo.

VIGESIMA CUARTA. JURISDICCION.- **“LAS PARTES”** acuerdan que en caso de presentarse alguna controversia derivada del incumplimiento del presente instrumento y los acuerdos que se deriven, conocerá la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en los términos del artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

VIGESIMA QUINTA. VIGENCIA.- El presente Acuerdo de Coordinación estará en vigor a partir del día de su firma y tendrá vigencia hasta el total cumplimiento de las obligaciones emanadas del mismo, sin que pueda exceder del 31 de diciembre de 2010.

Leído que fue el presente acuerdo de coordinación y enteradas **“LAS PARTES”** de su contenido y alcance, lo suscriben por cuadruplicado en la Ciudad de _____ a los _____ días del mes de _____ de _____

Por **“LA COMISION”**:

Por **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”**:

(1)

(3)

(2)

(4)

Asistido por:

Asistido por:

DELEGADO ESTATAL EN _____

NOMBRE Y CARGO

INDICACIONES PARA EL LLENADO

(1) NOMBRE DEL TITULAR DE LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS O DEL TITULAR DE LA UNIDAD DE COORDINACION Y ENLACE O DELEGADO ESTATAL.

(2) CARGO DE LA(S) PERSONA(S) QUE SUSCRIBE(N) EN EL (1).

A) EN CASO DE QUE FIRME EL TITULAR DE **“LA COMISION”**, DEBERA ASISTIRLO EL TITULAR DE LA UNIDAD DE COORDINACION Y ENLACE, SIEMPRE ASISTIDOS POR EL DELEGADO ESTATAL QUE CORRESPONDA.

B) SI UNICAMENTE FIRMA EL TITULAR DE LA UNIDAD DE COORDINACION Y ENLACE, DEBERA ASISTIRLO EL DELEGADO ESTATAL QUE CORRESPONDA.

C) SI UNICAMENTE FIRMA EL DELEGADO ESTATAL, BASTARA CON QUE CUENTE CON LO SEÑALADO EN EL ESTATUTO ORGANICO DE **“LA COMISION”**, LAS REGLAS DE **“EL PROGRAMA”**, ASI COMO LAS FACULTADES OTORGADAS A TRAVES DEL INSTRUMENTO NOTARIAL CORRESPONDIENTE.

(3) NOMBRE DEL GOBERNADOR DEL ESTADO CON EL QUE SE SUSCRIBE EL INSTRUMENTO Y/O DEL TITULAR DE LA SECRETARIA DE DESPACHO QUE ESTE FACULTADA PARA LA SUSCRIPCION, ASISTIDO POR AQUELLAS PERSONAS QUE EL PROPIO GOBIERNO DEL ESTADO CONSIDERE PERTINENTE Y QUE SE ENCUENTREN FACULTADAS PARA ELLO.

(4) CARGO DE LA(S) PERSONA(S) QUE SUSCRIBE(N) EN EL (3).

ANEXO 3**Listado de las Regiones Indígenas**

	Regiones indígenas	Estados donde se ubican
1	Mayo-Yaqui	Sinaloa, Sonora
2	Tarahumara	Chihuahua
3	Huicot o Gran Nayar	Durango, Jalisco, Nayarit
4	Purépecha	Michoacán
5	Huasteca	Hidalgo, San Luis Potosí, Veracruz
6	Sierra Norte de Puebla y Totonacapan	Hidalgo, Puebla, Veracruz
7	Otomí de Hidalgo y Querétaro	Hidalgo, Querétaro
8	Mazahua – Otomí	México, Michoacán, Querétaro
9	Montaña de Guerrero	Guerrero
10	Cuicatlán, Mazateca, Tehuacán y Zongolica	Oaxaca, Puebla, Veracruz
11	Chinanteca	Oaxaca, Veracruz
12	Mixe	Oaxaca
13	Mixteca	Oaxaca
14	Costa y Sierra Sur de Oaxaca	Oaxaca
15	Valles Centrales	Oaxaca
16	Sierra de Juárez	Oaxaca
17	Istmo	Oaxaca
18	Chimalapas	Oaxaca
19	Tuxtlas, Popolucan - Náhuatl de Veracruz	Veracruz
20	Chontal de Tabasco	Tabasco
21	Norte de Chiapas	Chiapas
22	Los Altos de Chiapas	Chiapas
23	Selva Lacandona	Chiapas, Tabasco
24	Frontera Sur	Chiapas
25	Maya	Campeche, Quintana Roo, Yucatán

ANEXO 4**Entidades Federativas con Localidades Elegibles y que no cuentan con Región Indígena**

	Entidades Federativas
1	Baja California
2	Baja California Sur
3	Distrito Federal
4	Guanajuato
5	Morelos
6	Tlaxcala
7	Zacatecas

ANEXO 5

METODOLOGÍA DE CÁLCULO DEL ÍNDICE DE ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL

Distribución del Presupuesto del PIBAI

Asignación total del programa	100%
- Gastos de Operación	-4%
Presupuesto para Obras	96%
Asignación Regiones Indígenas	80%
+ Asignación Proyectos Estratégicos	20%
Presupuesto para Obras	100%
Distribución por Rezago	60% (A)
+ Distribución por IRS	40% (B)
Asignación Regiones Indígenas	100%

Ponderación de recursos por Tipo de Carencia en:

Agua Potable	20% (A1)
Drenaje	10% (A2)
Caminos y Carreteras	60% (A3)
Electrificación	10% (A4)
Total	100% (A)

Rezago en Agua Potable

Población Indígena en Rezago (PIR) = Suma de la Población de las localidades elegibles que pertenecen a una Región Indígena, en una entidad federativa.

PIR que no cuenta con el servicio de agua potable.	+	Total nacional de PIR que no cuenta con el servicio de agua potable	=	Peso Específico de Agua
Peso Específico de Agua	x	Presupuesto Asignado al Rezago en Agua Potable (A1)	=	Presupuesto estimado para rezago en Agua (AA.P)

Rezago en Drenaje

Población Indígena en Rezago (PIR) = Suma de la Población de las localidades elegibles que pertenecen a una Región Indígena, en una entidad federativa.

PIR que no cuenta con el servicio de drenaje.	+	Total nacional de PIR que no cuenta con el servicio de drenaje	=	Peso Específico de Drenaje
Peso Específico de Agua	x	Presupuesto Asignado al Rezago en Agua Potable (A2)	=	Presupuesto estimado para rezago en Drenaje (AD)

Rezago en Caminos y Carreteras

Localidades Indígena en Rezago (PLR) = Suma de la Población de las localidades elegibles que pertenecen a una Región Indígena en una entidad federativa.

PLR ubicadas a más de 3 Km. de un camino o carretera	+	Total nacional de PLR a más de 3 Km. de un camino o carretera	=	Peso Específico de Caminos
Peso Específico de Caminos	x	Presupuesto Asignado al Rezago en Caminos y Carreteras (A3)	=	Presupuesto estimado para rezago en caminos (AC)

Rezago en Electrificación

Población Indígena en Rezago (PIR) = Suma de la Población de las localidades elegibles que pertenecen a una Región Indígena, en una entidad federativa.

PIR que no cuenta con el servicio de electricidad.	+	Total nacional de PIR que no cuenta con el servicio de electricidad	=	Peso Específico de Electrificación
Peso Específico de Electrificación	x	Presupuesto Asignado al Rezago en Electrificación (A4)	=	Presupuesto estimado para rezago en Electrificación (AE)

ASIGNACIÓN TOTAL POR REZAGO (ATR)

Presupuesto para la región asignado a Agua	(AAP)
Presupuesto para la región asignado a Drenaje	(AD)
Presupuesto para la región asignado a caminos	(AC)
Presupuesto para la región asignado a Electrificación	(AE)
Asignación Total por Rezagó	ATR

Nota: Esta estimación se realiza por cada región en la entidad.

Distribución de recursos por Índice de Rezago Social (IRS) 1/

Índice de Rezago Social	x	Población Indígena en Cada Región	=	Factor de Distribución del IRS
Total de Población Indígena en Regiones				
Factor de Distribución del IRS	+	Sumatoria del Factor de Distribución del IRS	=	Peso Específico por IRS
Peso Específico de IRS	x	Presupuesto Asignado Distribución por IRS (B)	=	Asignación Total por IRS (ATI)

Nota: Esta estimación se realiza por cada región en la entidad.

1/ La Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas impulsó la creación del Índice de Rezago Social (IRS) que tiene como propósito hacer visibles las diferencias en el grado de rezago social que existe entre las diversas áreas geográficas que habita la población indígena (Definido por la CDI) a partir de los datos del censo 2005 (INEGI). Este índice es una herramienta útil para distinguir desigualdades regionales y para determinar brechas al interior de los municipios, regiones o entidades, a través del procesamiento y agregación de indicadores relativos a cuatro dimensiones: educación, infraestructura social, condiciones de las viviendas y disponibilidad de bienes que integran el patrimonio del hogar.

PRESUPUESTO TOTAL A SIGNADO EN LA REGIÓN

Asignación Total por Rezagó	ATR
+ Asignación Total por IRS	ATI
Asignación total en la Región	ATRI

PRESUPUESTO TOTAL A SIGNADO EN LA ENTIDAD

Asignación total en la Región 1	ATRI 1
+ Asignación total en la Región 2	ATRI 2
Asignación total en la Entidad	ATER

ANEXO 6**Manual de Procesos del Programa de Infraestructura Básica
para la Atención de los Pueblos Indígenas****1. OBJETIVO**

Dar a conocer los procesos, mecanismos y criterios que permitan a las Unidades Administrativas Centrales y Foráneas de la CDI, programar, operar y dar seguimiento a las acciones del Programa de Infraestructura Básica para la Atención de los Pueblos Indígenas (PIBAI).

2. ALCANCE

Unidades Administrativas Centrales y Foráneas de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas.

3. MARCO LEGAL

- **Ley de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas.**
- **Ley Federal de las Entidades Paraestatales y su Reglamento.**
- **Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.**
- **Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las Mismas y su Reglamento.**
- **Decreto que establece las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la Administración Pública Federal.**
- **Lineamientos específicos para la aplicación y seguimiento de las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la Administración Pública Federal.**
- **Reglas de Operación del Programa Infraestructura Básica para la Atención de los Pueblos Indígenas, del ejercicio correspondiente.**
- **Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas.**

4. GLOSARIO

Acuerdo de Coordinación	Instrumento suscrito por la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas y los Gobiernos de los Estados para la ejecución del Programa.
Anexo de Ejecución	Documento que suscriben la dependencia o entidad estatal responsable del Programa y la dependencia o entidad que se desempeña como ejecutora de las obras y proyectos a efecto de formalizar sus responsabilidades.
Bases de licitación	Documento modelo elaborado por la DGPIB que señala los requisitos administrativos, legales, técnicos y económicos para que los licitantes participen en el proceso de contratación del servicio de supervisión gerencial de las obras.
Cartera de obras del Programa	Es el conjunto de obras que la CDI y los gobiernos de los estados convienen ejecutar. Es la base para la firma de los Acuerdos de Coordinación y se consigna en el Anexo 1 de los mismos.
CCDI	Centro Coordinador para el Desarrollo Indígena.
CDI	Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas.
CGAF	Coordinación General de Administración y Finanzas de la CDI.
CORESE	Comité de Regulación y Seguimiento. Instancia colegiada de coordinación interinstitucional creada con el propósito de garantizar el cumplimiento de los compromisos adquiridos entre los gobiernos de las entidades federativas y la CDI en el marco del Programa.
Dependencias o entidades federales normativas. "Entidad normativa"	Dependencias o entidades federales normativas en materia de agua potable y alcantarillado, electrificación, caminos en general (CNA, CFE y SCT) o de acuerdo a su competencia, la que se incluya en algún proceso del Programa.
Empresa supervisora	Empresa contratada por la Delegación Estatal de la CDI con el propósito de realizar los trabajos de supervisión gerencial de las obras.
Ejecutor o Entidad ejecutora	Dependencias y entidades federales y estatales, gobiernos municipales que se encarguen de ejecutar obra, así como la CDI.
Expediente de gestión operativa	Serie archivística que integra el conjunto de información y documentación general sobre el quehacer operativo y administrativo de cada una de las obras del PIBAI. Los conceptos que conforman dicho Expediente se indican en el Anexo núm. 10.5 "Guía para la integración de expedientes de obra PIBAI en Delegaciones de la CDI".

Expediente de obra PIBAI	Serie archivística que integra la información y los documentos indispensables que dan cuenta del desarrollo de cada obra del PIBAI, desde su gestión inicial hasta su conclusión, entrega y cierre de ejercicio. Los conceptos que conforman dicho Expediente se indican en el Anexo núm. 10.5 "Guía para la integración de expedientes de obra PIBAI en Delegaciones de la CDI".
Gobierno del Estado o de la Entidad Federativa	El Poder Ejecutivo de cada Estado de la República Mexicana.
Instancia normativa o DGPIB	La Dirección General del Programa de Infraestructura Básica.
Listado de obras convenidas	Relación de obras consideradas en la Cartera de obras del Programa, únicamente en lo relativo a su denominación, localización y entidad ejecutora, con el propósito de que la DGPIB lo publique en el Diario Oficial de la Federación.
LOPSRM	Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
Matriz de Indicadores de Resultados (MIR)	En el marco del Sistema de Evaluación del Desempeño, se refiere al instrumento elaborado bajo la metodología de marco lógico, donde se describen el fin, propósito, componentes y actividades, así como indicadores, metas, medios de verificación y supuestos vinculados al Programa
Oficio de asignación presupuestal	Oficio emitido por la DGPIB, dirigido a la Delegación Estatal de la CDI, donde se comunica el monto total de los recursos federales convenidos con el Estado para la ejecución de las obras.
Oficio de autorización específico	Oficio emitido por la Delegación Estatal de la CDI dirigido a la Dependencia Estatal Responsable, en el que se comunican los recursos federales por obra o para un grupo de ellas.
Oficio de validación	Oficio emitido por la Entidad Normativa, donde hace constar que los proyectos de obra sometidos a su consideración son viables técnicamente y acordes con la normatividad federal aplicable.
OMI's	Tableros de control presupuestal de la CDI, conformado por los Objetivos, Metas e Indicadores, comparando ejercicio presupuestal real vs. programado, de cada Unidad Administrativa de la CDI
PIBAI o Programa	Programa de Infraestructura Básica para la Atención de los Pueblos Indígenas.
POBALINES	Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Obra Pública y Servicios Relacionados con las mismas de la CDI.
Programa de ejecución de obra.	Es el programa que presenta el contratista adjudicado para la realización de la obra en los plazos establecidos. En el caso de ejecución por administración directa, es el programa que presenta la entidad o dependencia gubernamental para realizar la obra en los tiempos establecidos.
Propuesta de obras	Conjunto de proyectos y/o solicitudes de obra que cumplen con los requisitos de elegibilidad del Programa, que han sido validados por las entidades normativas federales y que la Dependencia Estatal Responsable envía al CORESE para su revisión técnica y normativa.
Proyectos de obra	Conjunto de obras que demandan las localidades a través de la Delegación Estatal CDI, Dependencias normativas, Municipios y ventanillas propias del Gobierno de la Entidad Federativa, que cumplen con los requisitos de elegibilidad, y que en su caso, son consideradas por la Dependencia Estatal Responsable para su incorporación al Programa.
Proyecto ejecutivo	Expediente de obra, debidamente integrado y validado por la dependencia federal normativa competente, que incluye las autorizaciones ambientales, de cambio de uso del suelo y las relacionadas con los derechos de vía, servidumbres de paso y uso, disposición o afectación de los recursos requeridos por las obras, incluyendo los inherentes al uso y aprovechamiento del agua y demás disposiciones aplicables, así como lo previsto en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y en su Reglamento.
Recursos del Programa	Sumatoria de los recursos federales, estatales o municipales, que se comprometen, a través de los Acuerdos de Coordinación para destinarlos a los fines del Programa.
Región indígena	Cada una de las veinticinco regiones indígenas identificadas por la CDI con base en criterios etnolingüísticos, históricos y geográficos (Regiones Indígenas de México, CDI-PNUD, 2006. Disponible al público en www.cdi.gob.mx .)

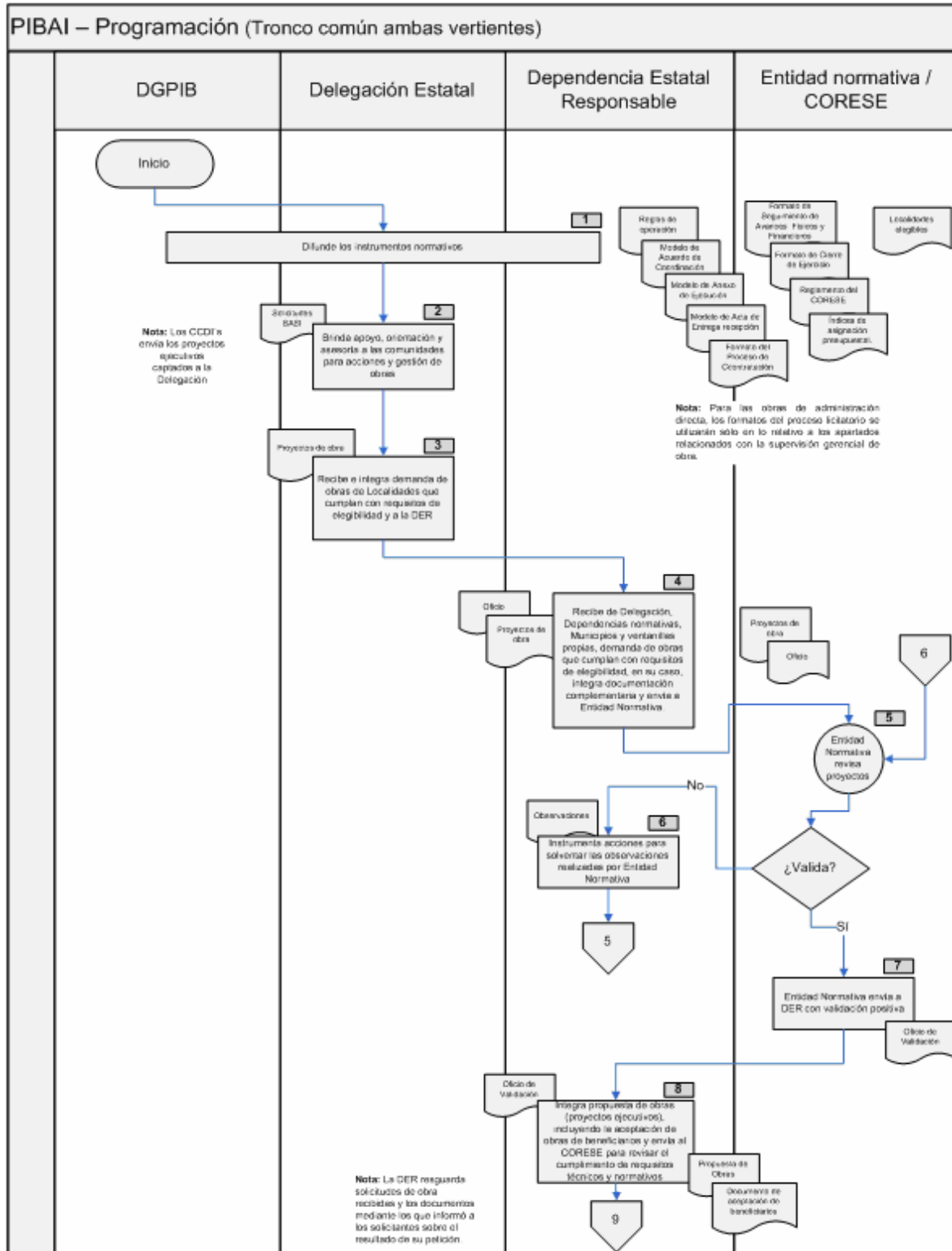
Responsable del programa o Dependencia estatal responsable (DER)	Dependencia Estatal designada por el titular del Ejecutivo Estatal como responsable del Programa en la Entidad Federativa.
SASI	Sistema de Atención de Solicitudes Indígenas.
Términos de referencia	Documento modelo elaborado por la DGPIB que incorpora las especificaciones y condiciones en que una empresa contratada deberá prestar el servicio de supervisión gerencial de obra.
Unidades Administrativas	De conformidad al Estatuto Orgánico vigente, cada uno de los órganos que integran a la CDI, a saber: <i>Nivel central:</i> Unidad de Planeación y Consulta, Unidad de Coordinación y Enlace, Coordinación General de Administración y Finanzas, Coordinación General de Programas y Proyectos Especiales, Dirección General Adjunta de Innovación Mejora, Dirección General de Asuntos Jurídicos, así como el Órgano Interno de Control. <i>Nivel foráneo:</i> Delegaciones Estatales; el Artículo 34 del mismo Estatuto refiere que éstas a su vez contarán con las siguientes unidades administrativas: Centros Coordinadores para el Desarrollo Indígena y Radiodifusoras Culturales Indigenistas.

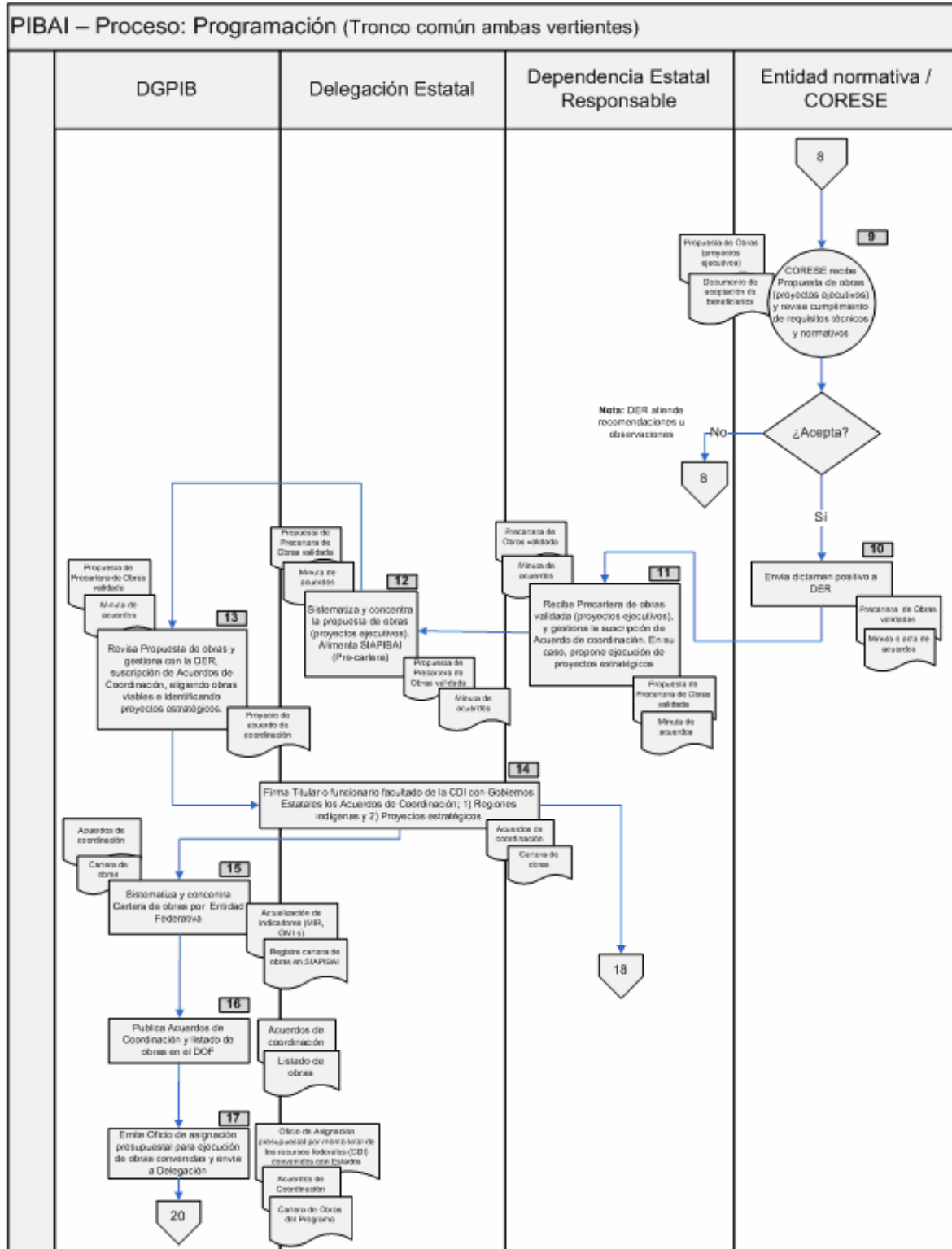
5. POLITICAS DE OPERACION

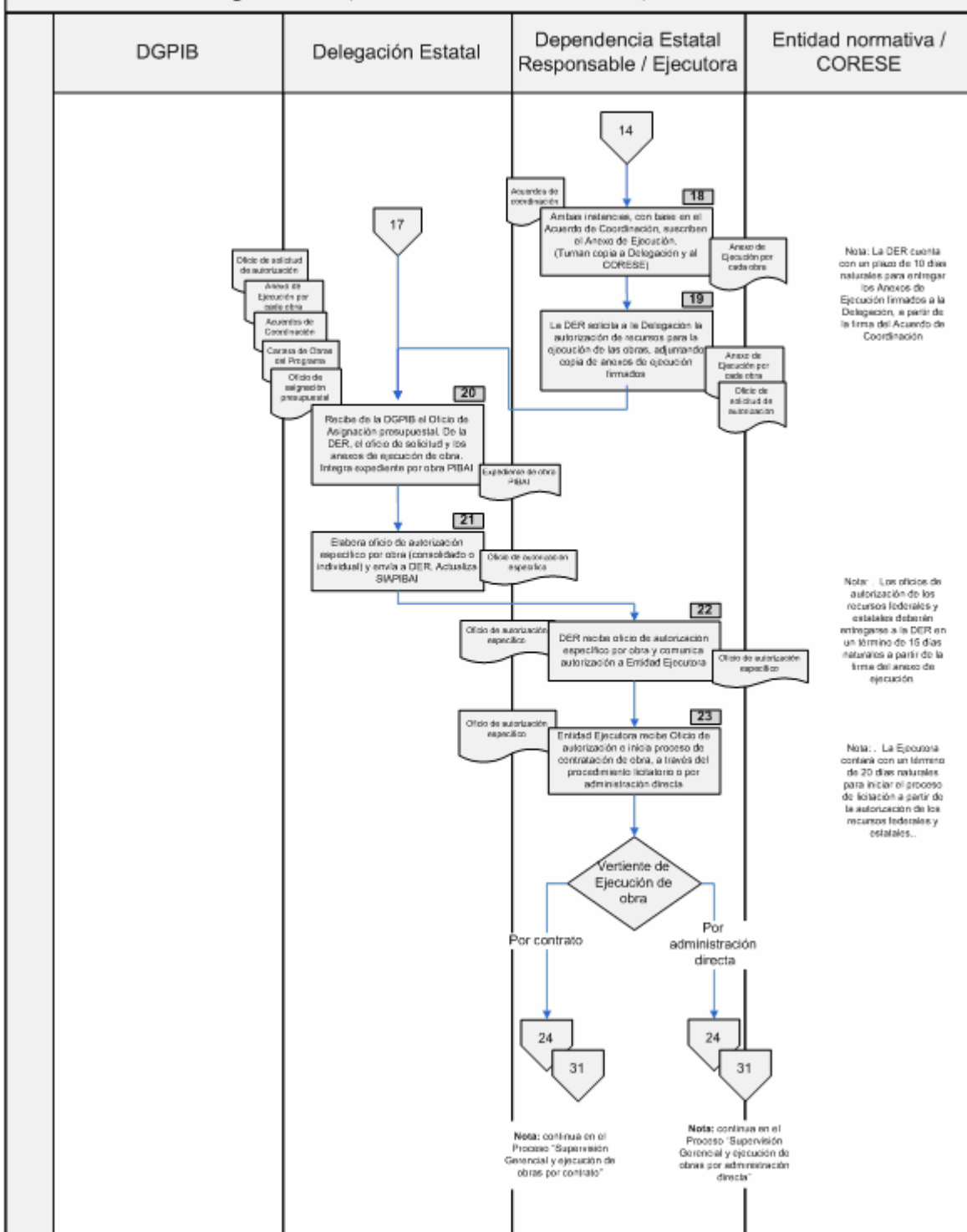
- 5.1 El presente Procedimiento regula la programación, operación, seguimiento y cierre de las acciones realizadas en el marco del Programa de Infraestructura Básica para la Atención de los Pueblos Indígenas, y será de observancia obligatoria para los servidores públicos de la CDI involucrados en el PIBAI.
- 5.2 El PIBAI contará con dos vertientes de obra:
 - Por contrato (Vertiente A), y
 - Por administración directa (Vertiente B).

Lo anterior en apego a lo establecido en el artículo 26 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y las Reglas de Operación del PIBAI.
- 5.3 La operación del CORESE se realizará de conformidad a lo establecido en su Modelo de Reglamento, que difundió la DGPIB mediante Oficio Circular núm. UCE/DPGIB/003/09 de fecha 16 de febrero de 2009.
- 5.4 Las operaciones relativas a los Subcomités de Obra y Servicios Relacionados con las Mismas, se llevarán a cabo con apego al Manual Único de Integración y Funcionamiento de los Subcomités de Obra en las Delegaciones Estatales, aprobado el 7 de mayo de 2007 y publicado en la Normateca Interna de la CDI <http://normateca.cdi.gob.mx>
- 5.5 Los cambios que se realicen en los Acuerdos de Coordinación suscritos deberán contar con la solicitud de la Dependencia Estatal Responsable y autorización oficial de la DGPIB. Para formalizar las modificaciones ocurridas deberá suscribirse un Acuerdo Modificatorio que considere todos los cambios al Acuerdo de Coordinación inicial.
- 5.6 Cuando los instrumentos de coordinación hayan sido firmados por el Delegado Estatal de la CDI y el representante legal del Gobierno del Estado, el responsable del PIBAI en la Delegación Estatal deberá remitir a la DGPIB, los archivos magnéticos de los acuerdos, convenios modificatorios y los anexos respectivos que se hayan suscrito al amparo del Programa.
- 5.7 Los pagos por anticipo, las ministraciones por obra con base en el programa de ejecución de obra y finiquito referidos en el presente procedimiento, que realicen las Delegaciones Estatales, se harán de conformidad al procedimiento vigente denominado "Pagos Caja General", que se encuentra publicado en la Normateca Interna (<http://normateca.cdi.gob.mx>).
- 5.8 En las obras de infraestructura eléctrica en las que la Ejecutora sea una Dependencia o Entidad Federal, la CDI podrá ministrar en una sola exhibición la totalidad del recurso federal.
- 5.9 En el cierre del ejercicio presupuestal del Programa, las Delegaciones Estatales deberán devolver los recursos federales no utilizados a la Coordinación General de Administración y Finanzas, en estricto apego a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, las Reglas de Operación del Programa y el Procedimiento "Retiro de Recursos de Unidades Operativas para Entero a la TESOFE", este último publicado en la Normateca Interna (<http://normateca.cdi.gob.mx>).
- 5.10 Los expedientes bajo resguardo de las Delegaciones Estatales, deberán contener la documentación establecida en la "Guía para la integración de expedientes de obra PIBAI en Delegaciones de la CDI" (véase Anexo núm. 10.5).

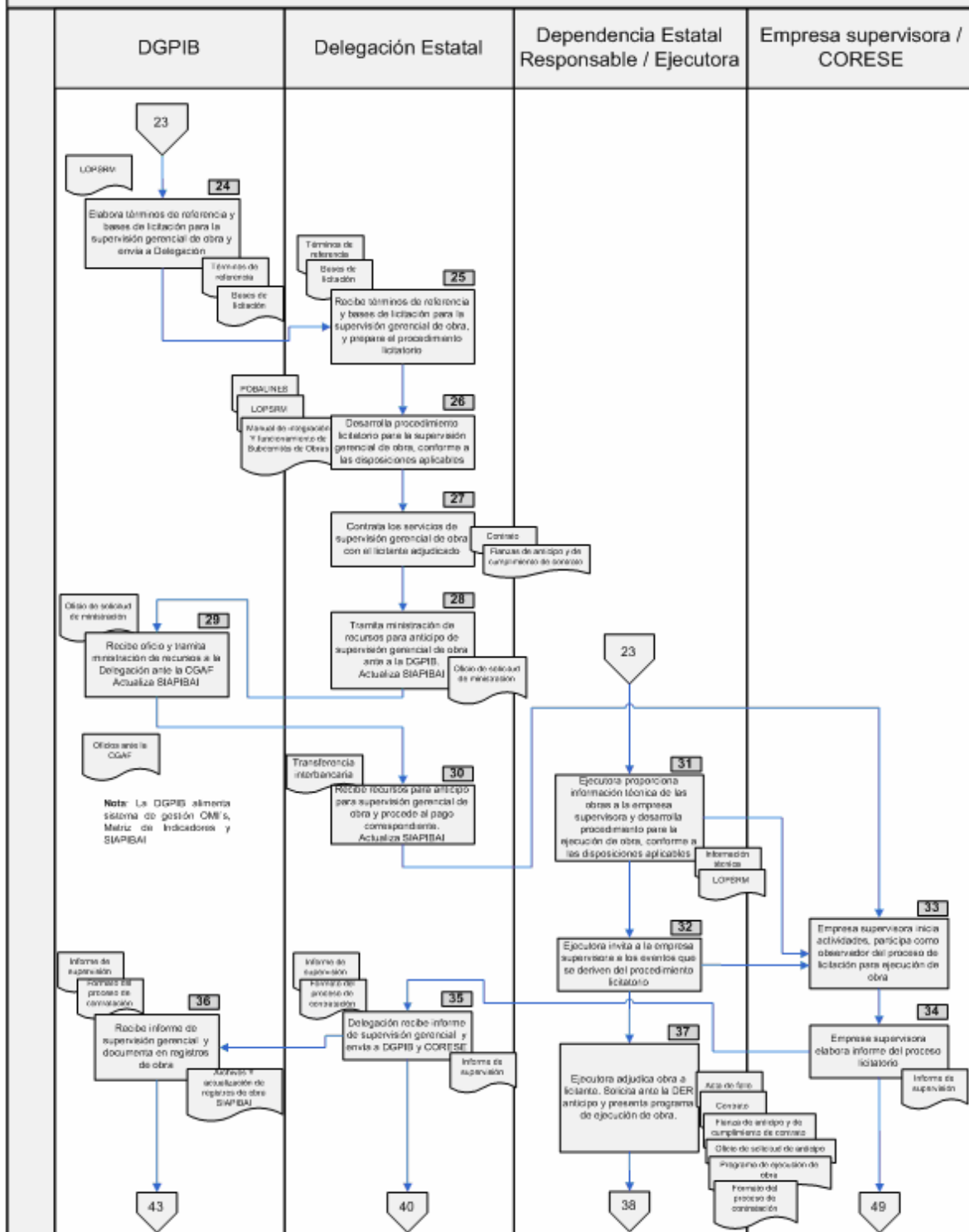
6. DIAGRAMA DE FLUJO. Tronco común de Programación (Aplica a las vertientes A y B).



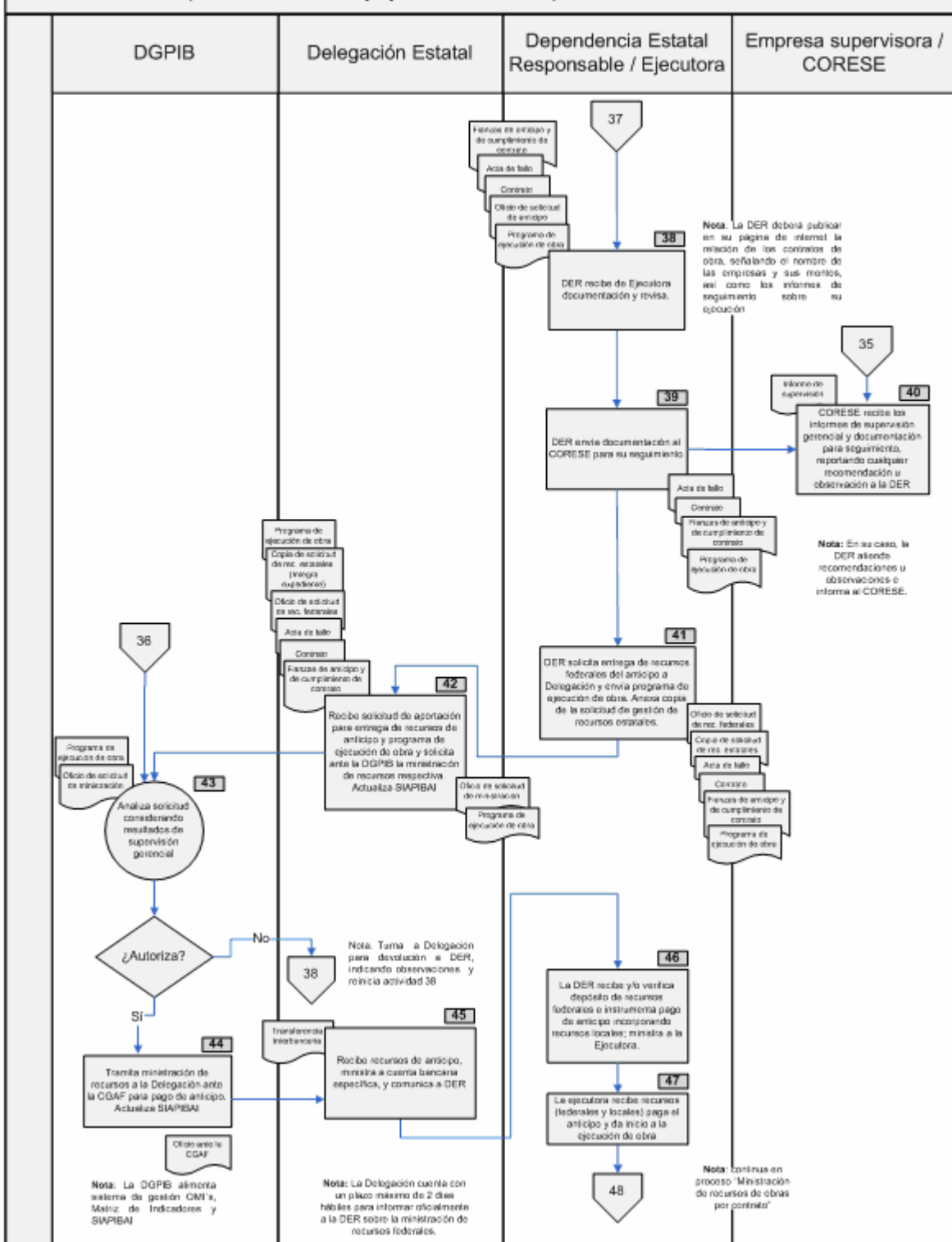


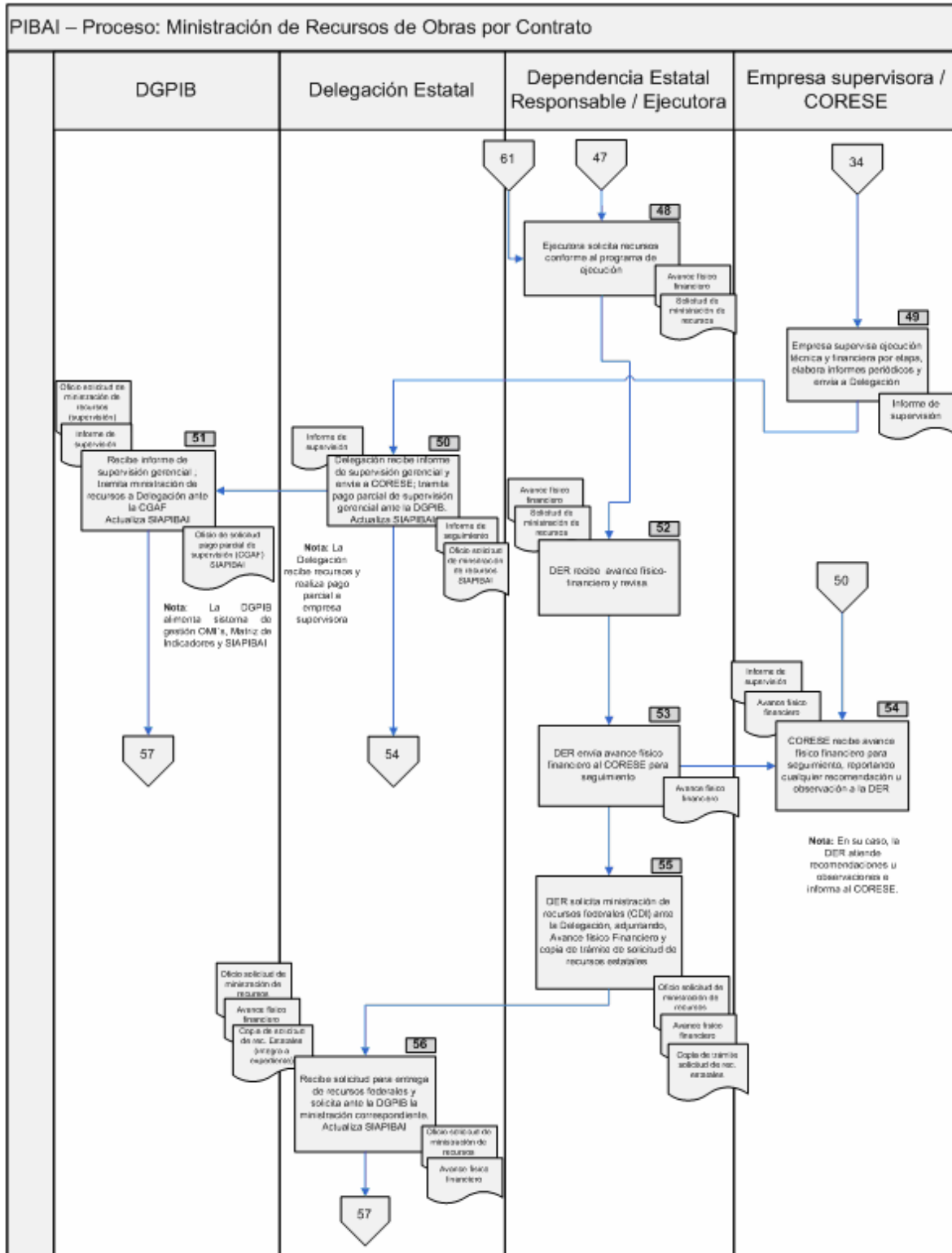
PIBAI – Proceso: Programación (Tronco común ambas vertientes)

Vertiente A. POR CONTRATO

PIBAI – Proceso: Supervisión Gerencial y ejecución de obras por contrato

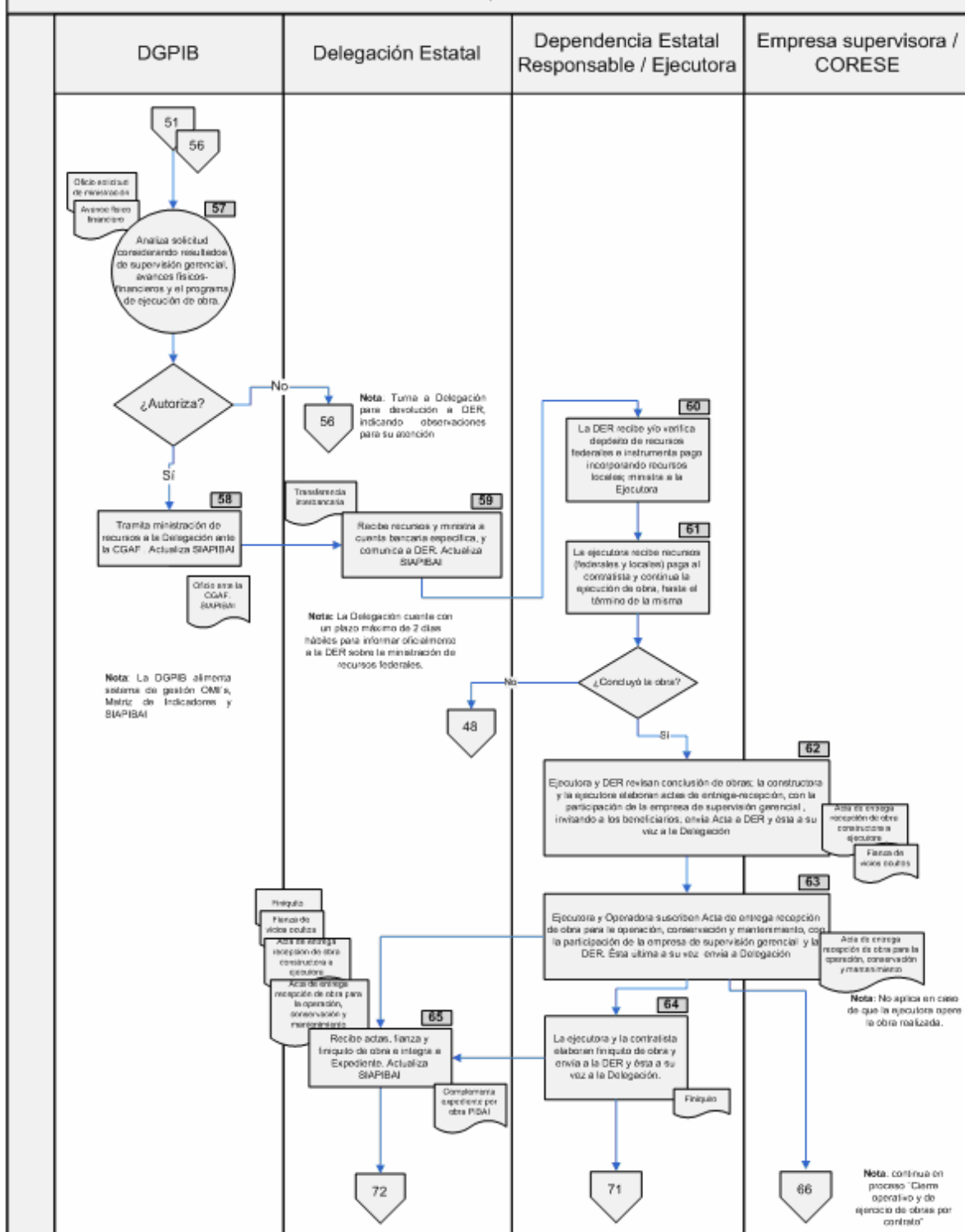


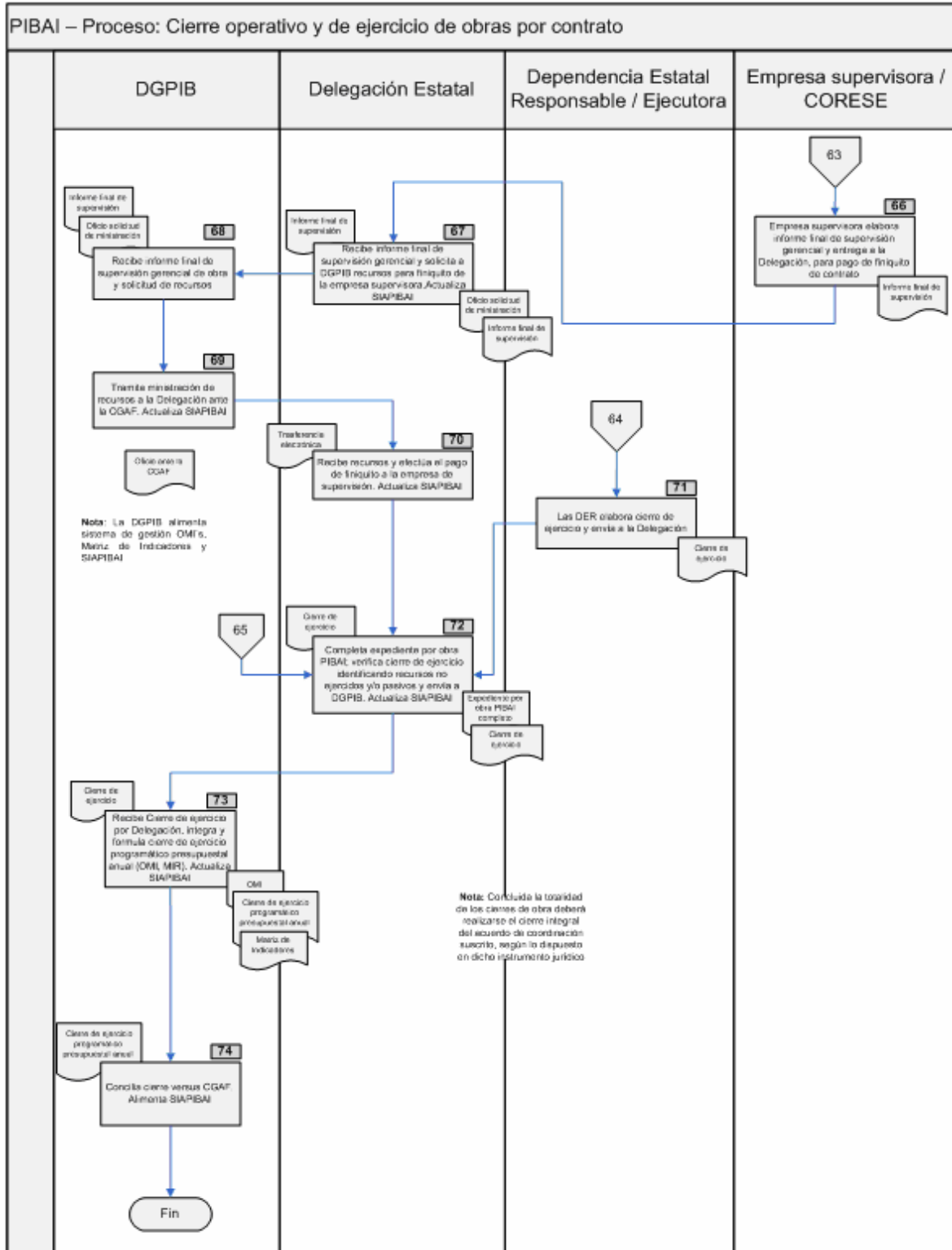
PIBAI – Proceso: Supervisión Gerencial y ejecución de obras por contrato



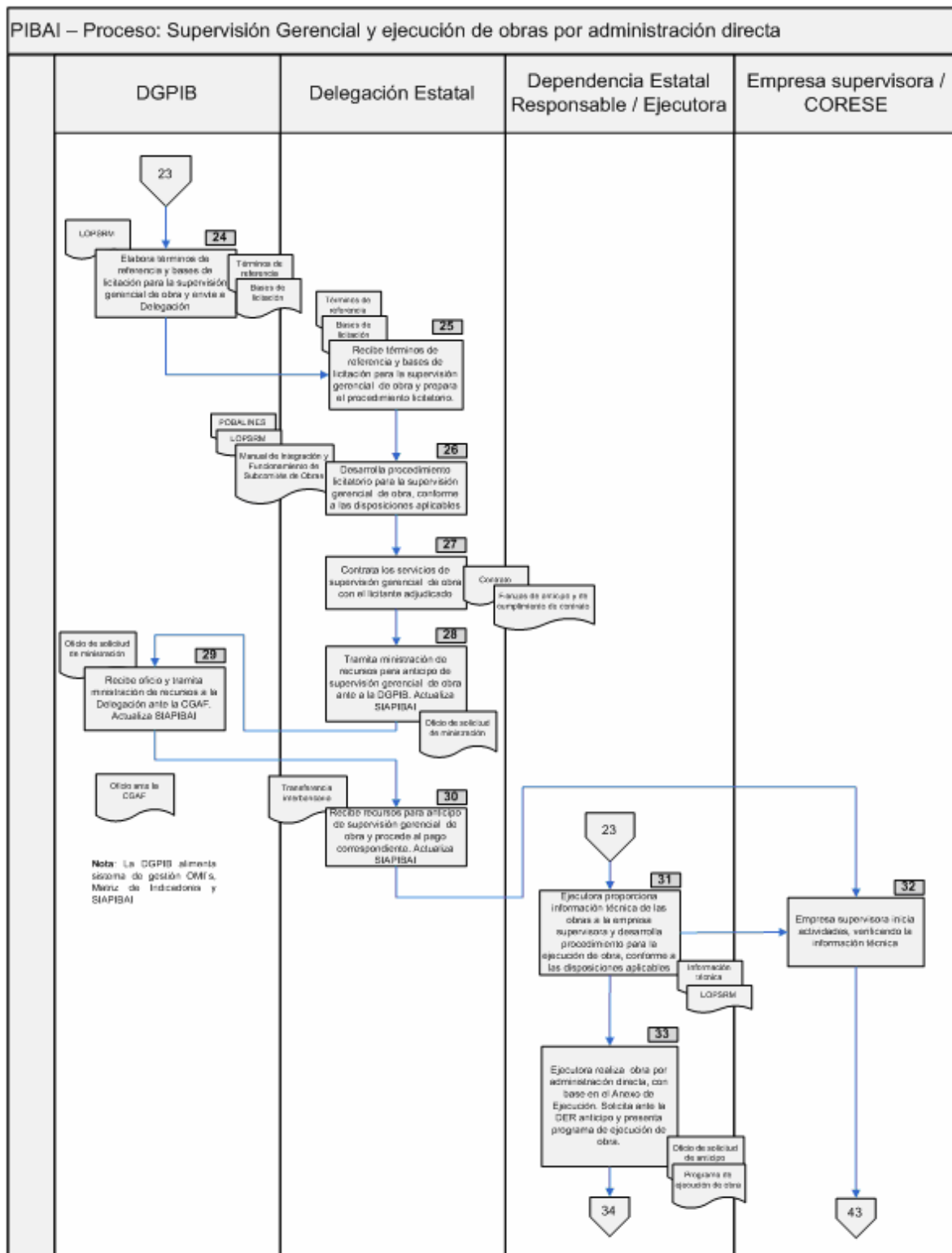


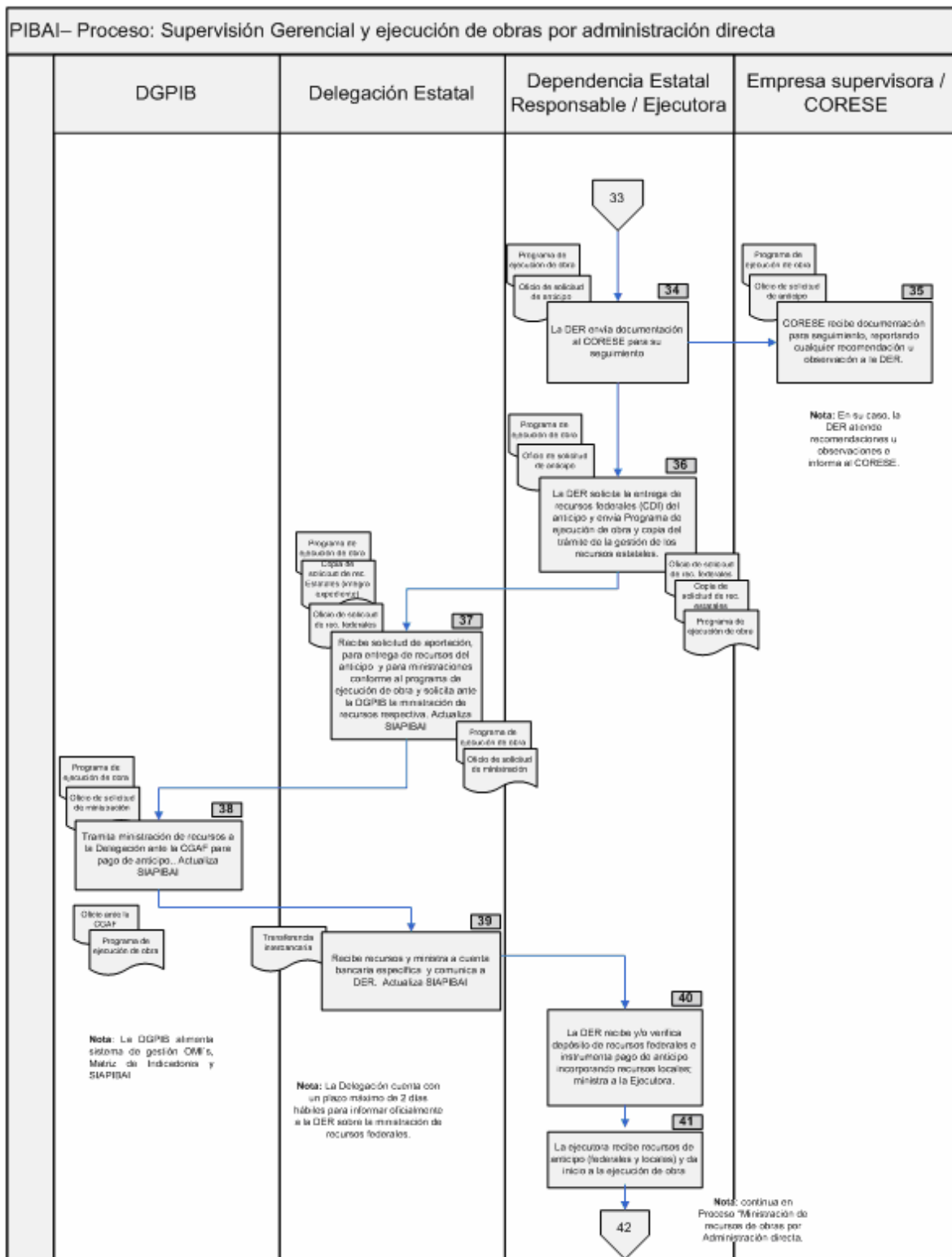
PIBAI – Proceso: Ministración de Recursos de Obras por Contrato



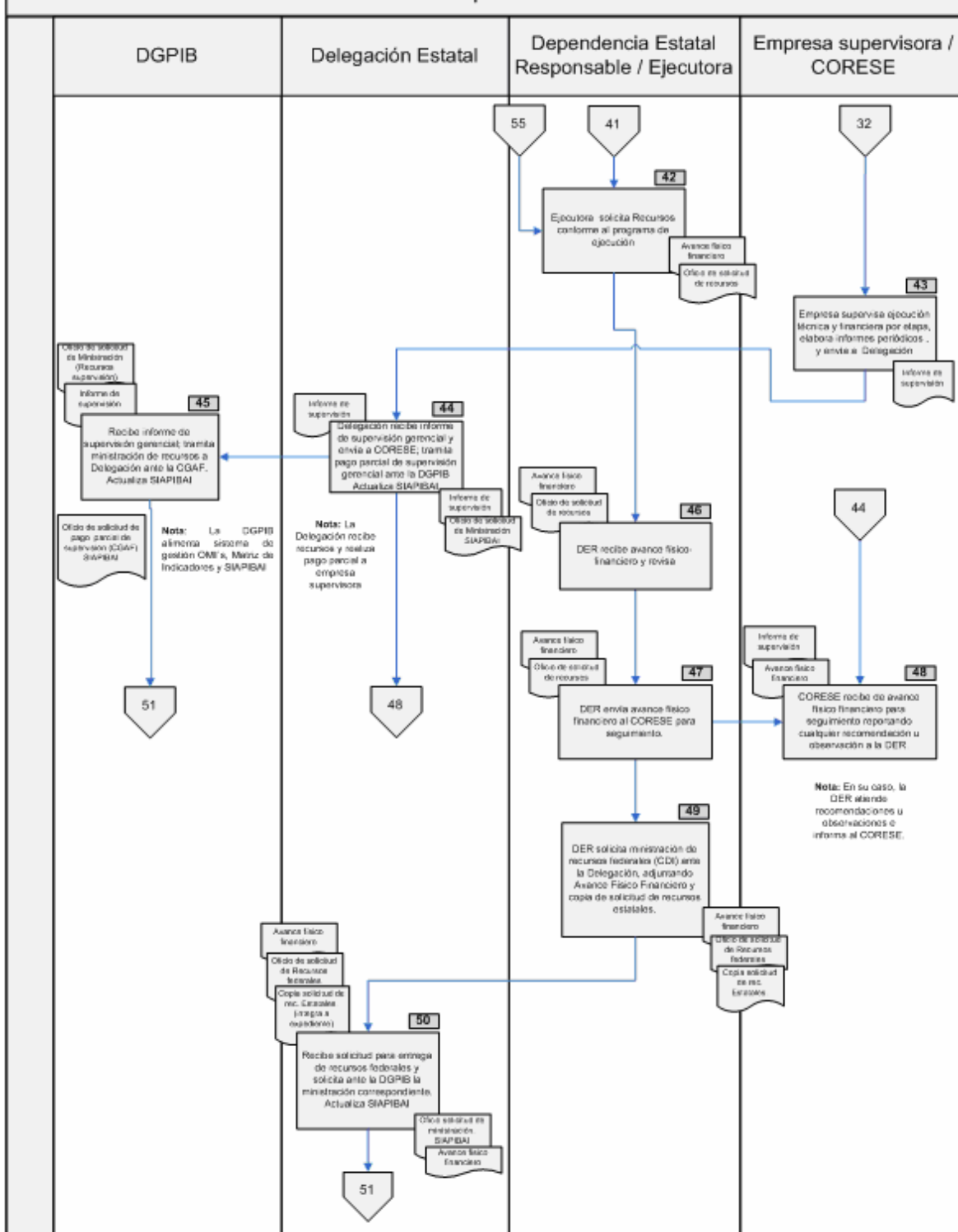


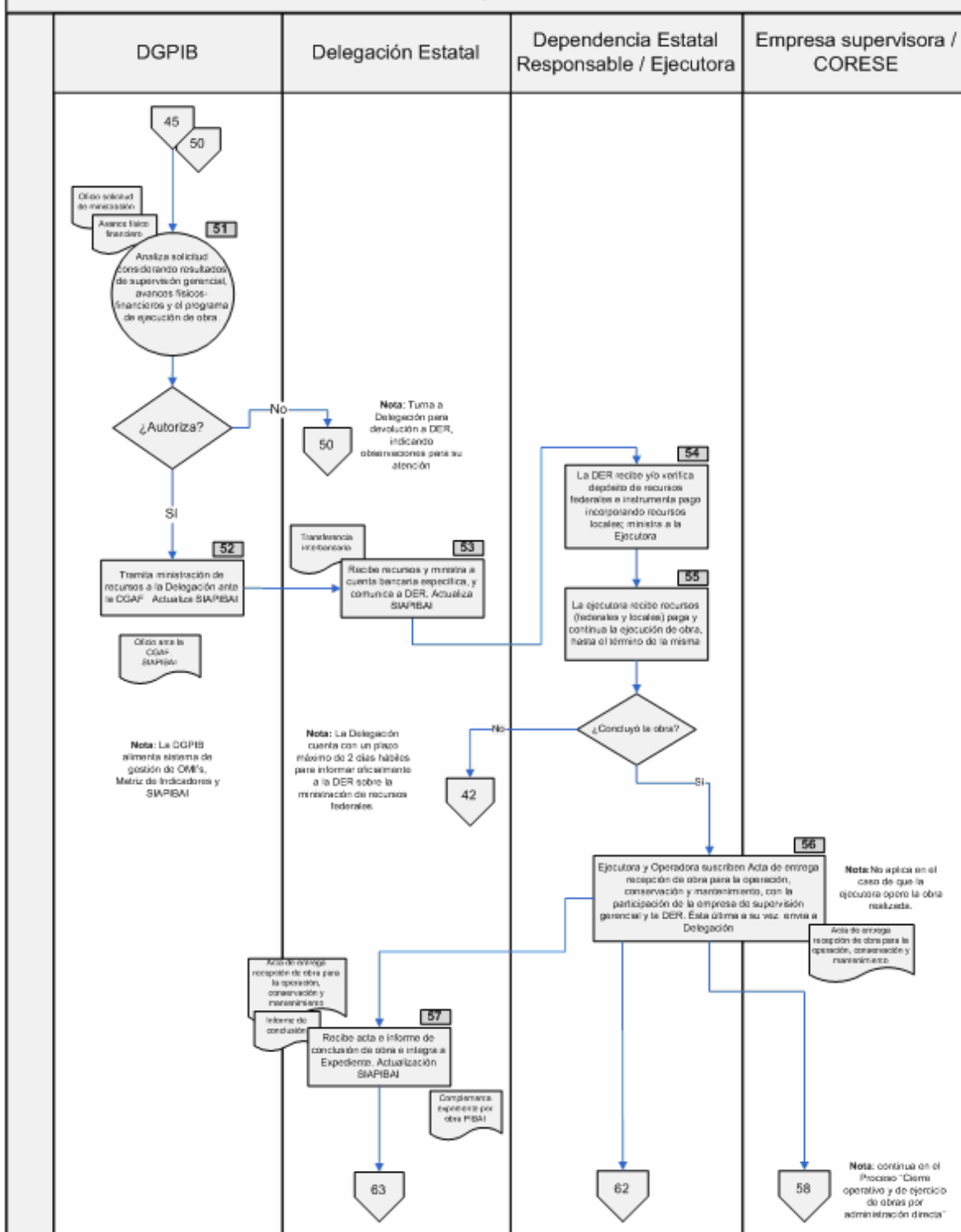
Vertiente B. POR ADMINISTRACION DIRECTA

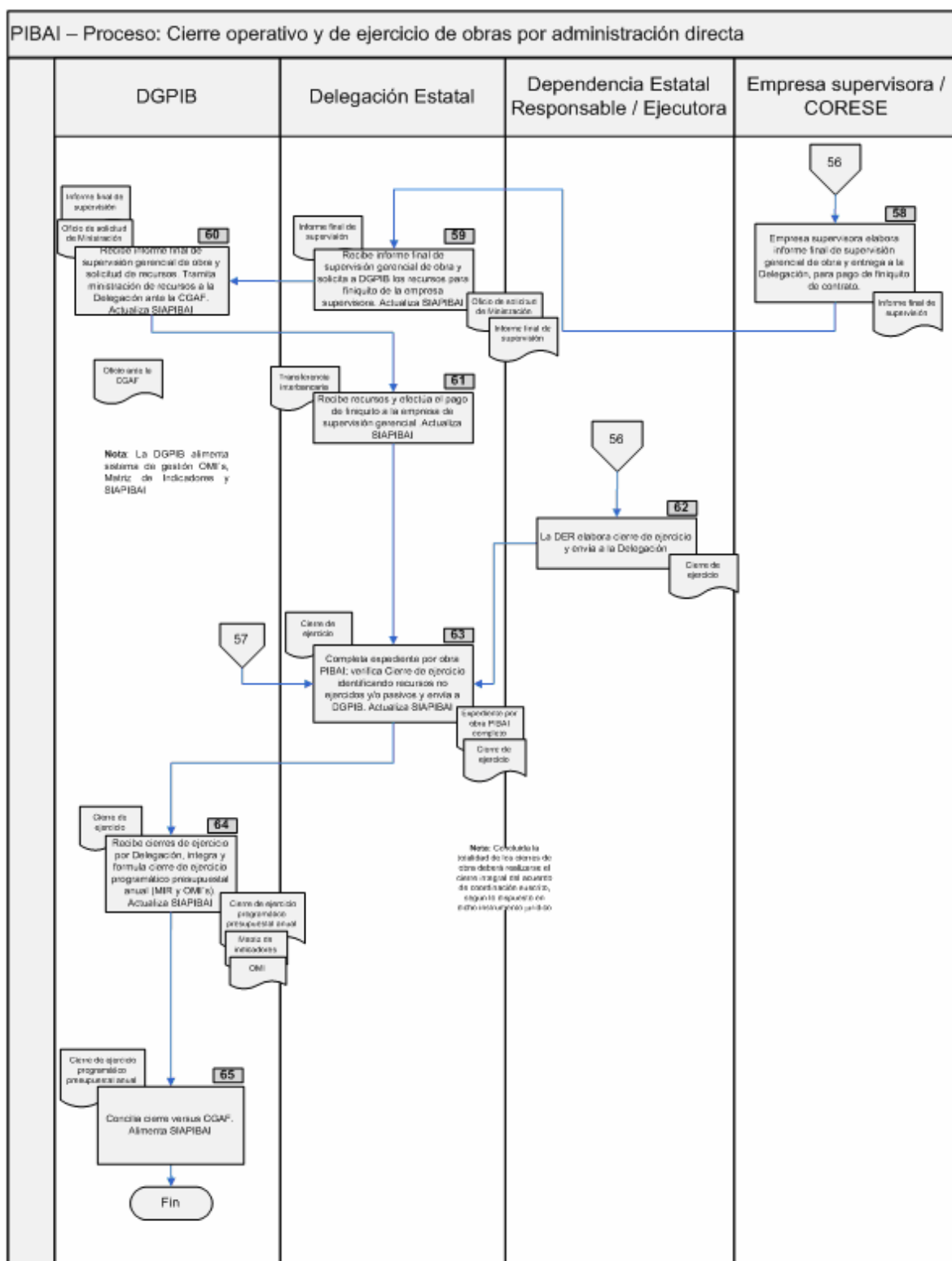




PIBAI – Proceso: Ministración de recursos de obras por Administración directa



PIBAI – Proceso: Ministración de Recursos de obras por Administración directa




7. DESCRIPCION DE ACTIVIDADES

TRONCO COMUN DE PROGRAMACION (APLICA A LAS VERTIENTES A Y B)		
Paso núm.	Responsable	Descripción de la Actividad
1	DGPB / Delegación Estatal / Dependencia Estatal Responsable	Difunden los instrumentos normativos del Programa: - Reglas de operación - Modelo de Acuerdo de Coordinación - Modelo de Anexo de Ejecución - Modelo de Actas de entrega-recepción - Formato del proceso de contratación - Formato de seguimiento de avances físicos y financieros - Formato de cierre de ejercicio - Reglamento del CORESE - Indices de asignación presupuestal - Localidades elegibles
2	Delegación Estatal	Brinda apoyo, orientación y asesoría a las comunidades en materia de gestión de obras, que pueden ser captadas mediante el Sistema de Atención de Solicitudes Indígenas (SASI). Nota: Los CCDI's envían a la Delegación Estatal los Proyectos de Obra captados en su ámbito territorial.
3		Recibe e integra demanda de obras de localidades que cumplan con los requisitos de elegibilidad y envía los Proyectos de Obra a la Dependencia Estatal Responsable.
4	Dependencia Estatal Responsable	Recibe de la Delegación Estatal, Dependencias Normativas, Municipios y ventanillas propias, la demanda de obras que cumplan con los requisitos de elegibilidad; en su caso, integra y/o gestiona documentación complementaria (derechos, permisos, etc.). Envía a la Entidad Normativa correspondiente.
5	Entidad Normativa	Conforme a su ámbito de competencia, revisa y valida Proyectos de Obra y, en su caso, expedientes complementarios (permisos, derechos de vía, entre otros). ¿Valida? Sí: Ir al paso núm. 7 No: Ir al paso núm. 6
6	Dependencia Estatal Responsable	Recibe observaciones de la Entidad Normativa y determina acciones a instrumentar para solventarlas.
7	Entidad Normativa	Envía oficio de validación positiva a la Dependencia Estatal Responsable.
8	Dependencia Estatal Responsable	Recibe la validación por parte de la Entidad Normativa y procede a integrar la propuesta de obras (proyectos ejecutivos), incluyendo la aceptación de los beneficiarios. Envía al CORESE para revisión del cumplimiento de requisitos técnicos y normativos. Deberá resguardar las solicitudes de obra recibidas y los documentos mediante los cuales informó a los solicitantes sobre el resultado de su petición.

TRONCO COMUN DE PROGRAMACION (APLICA A LAS VERTIENTES A Y B)		
Paso número.	Responsable	Descripción de la Actividad
9	CORESE	Recibe la propuesta de obras y revisa el cumplimiento de los requisitos técnicos y normativos. ¿Acepta? Sí: Ir al paso número 10 No: Regresa al paso número 8, para que la Dependencia Estatal Responsable atienda las observaciones y/o recomendaciones realizadas por el CORESE.
10		Emite dictamen positivo mediante minuta o acta de acuerdos y envía Pre cartera de obras validada a la Dependencia Estatal Responsable.
11	Dependencia Estatal Responsable	Recibe la Pre cartera de obras validada (Proyectos ejecutivos) y gestiona la suscripción del Acuerdo(s) de Coordinación y en su caso, propone la ejecución de proyectos estratégicos. Envía a la Delegación Estatal la Propuesta de Pre cartera de Obras validada.
12	Delegación Estatal	Concentra y sistematiza los proyectos ejecutivos de las obras propuestas (pre cartera) y actualiza el Sistema de Información y Administración del PIBAI "SIAPIBAI"
13	DGPIB	Revisa la propuesta de obras y gestiona con la Dependencia Estatal Responsable la suscripción del Acuerdo(s) de Coordinación, eligiendo obras viables e identificando proyectos estratégicos a apoyar, constituyendo el Proyecto de Acuerdo de Coordinación y el de la Cartera de obras del Programa.
14		Facilita y apoya la firma del Acuerdo(s) de Coordinación entre el Titular o funcionario facultado de la CDI y los gobiernos estatales, en función de las modalidades del programa: 1) Regiones indígenas y 2) Proyectos estratégicos.
15		Sistematiza y concentra la Cartera de Obras por Entidad Federativa. Registra Cartera en el SIAPIBAI y actualiza MIR y OMI's.
16		Publica en el Diario Oficial de la Federación: Acuerdos de Coordinación, y Listado de obras
17		Emite Oficio de asignación presupuestal para la ejecución de las obras convenidas y envía a la Delegación Estatal.
18	Dependencia Estatal Responsable / Entidad Ejecutora	Ambas instancias, con base en el Acuerdo de Coordinación, suscriben el Anexo de Ejecución por cada obra turnando copias a la Delegación Estatal y al CORESE. La Dependencia Estatal Responsable, cuenta con un plazo de 10 días naturales para entregar los Anexos de Ejecución firmados a la Delegación Estatal a partir de la firma del Acuerdo de Coordinación.
19	Dependencia Estatal Responsable	Solicita a la Delegación Estatal, mediante oficio, la autorización de recursos para la ejecución de las obras, adjuntando copia de los Anexos de Ejecución firmados.
20	Delegación Estatal	Recibe el Oficio de Asignación presupuestal emitido por la DGPIB. De la Dependencia Estatal Responsable recibe el oficio de solicitud de ministración y los anexos de ejecución de obra e integra expediente por obra del PIBAI.

TRONCO COMUN DE PROGRAMACION (APLICA A LAS VERTIENTES A Y B)		
Paso número.	Responsable	Descripción de la Actividad
21		Elabora oficio de autorización específico por obra (consolidado o individual) y envía a Dependencia Estatal Responsable. Actualiza SIAPIBAI.
22	Dependencia Estatal Responsable	Recibe el oficio de autorización específico por obra y comunica autorización a Entidad Ejecutora designada. Los oficios de autorización de los recursos federales y estatales deberán entregarse a la DER en un término de 15 días naturales a partir de la firma del anexo de ejecución
23	Entidad Ejecutora	Recibe oficio de autorización específico e inicia proceso de contratación de obra, a través del proceso licitatorio o por administración directa. Vertiente de ejecución de obra: Por Contrato: Continúa en proceso "Supervisión gerencial y ejecución de obras por contrato" (actividades 24 y 31). Por Administración Directa: Continúa en proceso "Supervisión gerencial y ejecución de obras por administración directa" (actividades 24 y 31). Cuenta con un término de 20 días naturales para iniciar el proceso de licitación a partir de la autorización de los recursos federales y estatales

VERTIENTE A. POR CONTRATO		
Paso número.	Responsable	Descripción de la Actividad
24	DGPIB	Elabora términos de referencia y bases de licitación para la supervisión gerencial de obra y envía a la Delegación Estatal.
25	Delegación Estatal	Recibe términos de referencia y bases de licitación para la supervisión gerencial de obra y prepara el procedimiento licitatorio.
26		Desarrolla el procedimiento licitatorio para la contratación de la supervisión gerencial de obra conforme a las disposiciones aplicables.
27		Contrata los servicios de supervisión gerencial de obra con el licitante adjudicado.
28		Tramita ministración de recursos para el anticipo de supervisión gerencial de obra ante a la DGPIB y actualiza el SIAPIBAI
29	DGPIB	Recibe oficio y tramita ministración de recursos a la Delegación Estatal ante la CGAF. Actualiza SIAPIBAI Alimenta sistema de gestión OMI's, y Matriz de Indicadores y SIAPIBAI.
30	Delegación Estatal	Recibe los recursos del anticipo para la supervisión gerencial de obra y procede al pago correspondiente. Actualiza SIAPIBAI
31	Ejecutora	Proporciona la información técnica de las obras a la empresa supervisora y desarrolla procedimiento para la ejecución de obra conforme a las disposiciones aplicables.

VERTIENTE A. POR CONTRATO		
Paso núm.	Responsable	Descripción de la Actividad
32		Invita a la empresa supervisora a los eventos que se deriven del procedimiento licitatorio.
33	Empresa supervisora	Inicia actividades, participa como observador del proceso de licitación para ejecución de obra.
34		Elabora informe del proceso licitatorio y envía a Delegación Estatal.
35	Delegación Estatal	Recibe informe de supervisión gerencial y envía a la DGPIB y al CORESE.
36	DGPIB	Recibe informe de supervisión gerencial y documenta en registros de obra y en SIAPIBAI.
37	Ejecutora	Adjudica obra a licitante y solicita ante la Dependencia Estatal Responsable anticipo y presenta el programa de ejecución de obra.
38	Dependencia Estatal Responsable	Recibe de Ejecutora documentación y revisa. Deberá publicar en su página de internet la relación de los contratos de obra, señalando el nombre de las empresas y sus montos, así como los informes de seguimiento sobre su ejecución.
39		Envía documentación al CORESE para su seguimiento
40	CORESE	Recibe los informes de supervisión gerencial y documentación para el seguimiento reportando cualquier recomendación u observación a la Dependencia Estatal Responsable. Deberá ser informado por la Dependencia Estatal Responsable sobre la atención dada a sus recomendaciones u observaciones.
41	Dependencia Estatal Responsable	Solicita entrega de recursos federales del anticipo a la Delegación Estatal y envía programa de ejecución de obra. Anexa copia de la solicitud de gestión de recursos estatales.
42	Delegación Estatal	Recibe solicitud de aportación para entrega de recursos de anticipo y programa de ejecución de obra y solicita ante la DGPIB la ministración de recursos respectiva. Actualiza SIAPIBAI
43	DGPIB	Analiza solicitud considerando resultados de supervisión gerencial. ¿Autoriza? Sí: Ir al paso núm. 44. No: Regresa al paso núm. 38 Turna a Delegación Estatal para devolución a la Dependencia Estatal Responsable, indicando observaciones para reiniciar actividad 38.
44		Tramita ministración de recursos a la Delegación Estatal ante la CGAF para pago de anticipo. Actualiza SIAPIBAI Alimenta sistema de gestión OMI's, Matriz de Indicadores y SIAPIBAI.
45	Delegación Estatal	Recibe recursos de anticipo, ministra a cuenta bancaria específica, y comunica a la Dependencia Estatal Responsable. Cuenta con un plazo máximo de 2 días hábiles para informar oficialmente a la Dependencia Estatal Responsable sobre la ministración de recursos federales.

VERTIENTE A. POR CONTRATO		
Paso núm.	Responsable	Descripción de la Actividad
46	Dependencia Estatal Responsable	Recibe y/o verifica depósito de recursos federales e instrumenta pago de anticipo incorporando recursos locales; ministra a la Ejecutora.
47	Ejecutora	Recibe recursos (federales y locales) paga el anticipo y da inicio a la ejecución de obra.
48		Solicita recursos conforme al programa de ejecución de obra.
49	Empresa supervisora	Supervisa ejecución técnica y financiera por etapa, elabora informes periódicos y envía a Delegación Estatal
50	Delegación Estatal	Recibe informe de supervisión gerencial y envía a CORESE; tramita pago parcial de supervisión gerencial ante la DGPIB. Actualiza SIAPIBAI
51	DGPIB	Recibe informe de supervisión gerencial y oficio de solicitud de recursos; tramita ministración de recursos a la Delegación Estatal ante la CGAF, para que realice el pago parcial a la empresa supervisora Actualiza SIAPIBAI Alimenta sistema de gestión OMI's, Matriz de Indicadores y SIAPIBAI
52	Dependencia Estatal Responsable	Recibe avance físico-financiero y revisa.
53		Envía avance físico financiero al CORESE para seguimiento
54	CORESE	Recibe avance físico financiero para seguimiento, reportando cualquier recomendación u observación a la Dependencia Estatal Responsable. Deberá ser informado por la Dependencia Estatal Responsable sobre la atención dada a sus recomendaciones u observaciones.
55	Dependencia Estatal Responsable	Solicita ministración de recursos federales (CDI) ante la Delegación Estatal, adjuntando, Avance Físico Financiero y copia de trámite de solicitud de recursos estatales.
56	Delegación Estatal	Recibe solicitud para entrega de recursos federales y solicita ante la DGPIB la ministración correspondiente. Actualiza SIAPIBAI
57	DGPIB	Analiza solicitud considerando resultados de supervisión gerencial, avances físicos-financieros y el programa de ejecución de obra. ¿Autoriza? Sí: Ir al paso núm. 58. No: Regresa al paso núm. 56 Turna a Delegación Estatal para devolución a la Dependencia Estatal Responsable, indicando observaciones para su atención.
58		Tramita ministración de recursos a la Delegación Estatal ante la CGAF . Actualiza SIAPIBAI. Alimenta sistema de gestión OMI's, Matriz de Indicadores y SIAPIBAI
59	Delegación Estatal	Recibe los recursos y ministra a cuenta bancaria específica, y comunica a la Dependencia Estatal Responsable. Actualiza SIAPIBAI. Cuenta con un plazo máximo de 2 días hábiles para informar oficialmente a la Dependencia Estatal Responsable sobre la ministración de recursos federales.
60	Dependencia Estatal Responsable	Recibe y/o verifica depósito de recursos federales e instrumenta pago incorporando recursos locales; ministra a la Ejecutora

VERTIENTE A. POR CONTRATO		
Paso núm.	Responsable	Descripción de la Actividad
61	Ejecutora	Ejecutora recibe recursos (federales y locales) paga al contratista y continúa la ejecución de obra, hasta el término de la misma Concluyó la obra? Sí: Ir al paso núm. 62. No: Regresa al paso núm. 48
62	Ejecutora / Dependencia Estatal Responsable/ Empresa supervisora	Revisan conclusión de obras; la constructora y la ejecutora elaboran actas de entrega-recepción, con la participación de la empresa de supervisión gerencial, invitando a los beneficiarios; envía Acta a DER y ésta a su vez a la Delegación Estatal
63		Ejecutora y Operadora suscriben Acta de entrega recepción de obra para la operación, conservación y mantenimiento, con la participación de la empresa de supervisión gerencial y la Dependencia Estatal Responsable. Esta última a su vez envía a Delegación Estatal No aplica en el caso de que la ejecutora opere la obra realizada.
64	Ejecutora	La ejecutora y la contratista elaboran finiquito de obra y envía a la Dependencia Estatal Responsable y ésta a su vez a la Delegación Estatal.
65	Delegación Estatal	Recibe actas, fianza y finiquito de obra e integra a Expediente. Actualiza SIAPIBAI.
66	Empresa supervisora	Elabora informe final de supervisión gerencial de obra y entrega a la Delegación Estatal para pago de finiquito de contrato.
67	Delegación Estatal	Recibe informe final de supervisión gerencial de obra, lo envía a DGPIB; y solicita a la DGPIB los recursos para finiquito de la empresa supervisora. Actualiza SIAPIBAI.
68	DGPIB	Recibe informe final de supervisión gerencial de obra y solicitud de recursos.
69		Tramita ministración de recursos a la Delegación Estatal ante la CGAF. Actualiza SIAPIBAI. Alimenta sistema de gestión OMI's, Matriz de Indicadores y SIAPIBAI
70	Delegación Estatal	Recibe recursos y efectúa el pago de finiquito a la empresa de supervisión gerencial. Actualiza SIAPIBAI.
71	Dependencia Estatal Responsable	Elabora cierre de ejercicio y envía a la Delegación Estatal.
72	Delegación Estatal	Completa expediente por obra PIBAI; verifica cierre de ejercicio identificando recursos no ejercidos y/o pasivos y envía a DGPIB. Actualiza SIAPIBAI
73	DGPIB	Recibe Cierre de ejercicio por Delegación Estatal, integra y formula cierre de ejercicio programático presupuestal anual (OMI, MIR). Actualiza SIAPIBAI
74		Concilia cierre versus CGAF. Alimenta SIAPIBAI

VERTIENTE B. POR ADMINISTRACION DIRECTA		
Paso número.	Responsable	Descripción de la Actividad
24	DGPIB	Elabora términos de referencia y bases de licitación para la supervisión gerencial de obra y envía a Delegación Estatal
25	Delegación Estatal	Recibe términos de referencia y bases de licitación para la supervisión gerencial de obra y prepara el procedimiento licitatorio.
26		Desarrolla procedimiento licitatorio para la supervisión gerencial de obra, conforme a las disposiciones aplicables.
27		Contrata los servicios de supervisión gerencial de obra con el licitante adjudicado.
28		Mediante oficio tramita ministración de recursos para anticipo de supervisión gerencial de obra ante a la DGPIB. Actualiza SIAPIBAI
29	DGPIB	Recibe oficio y tramita ministración de recursos a la Delegación Estatal ante la CGAF. Actualiza SIAPIBAI. Alimenta sistema de gestión OMI's, Matriz de Indicadores y SIAPIBAI
30	Delegación Estatal	Recibe recursos de anticipo de supervisión gerencial de obra y procede al pago correspondiente. Actualiza SIAPIBAI.
31	Ejecutora	Proporciona información técnica de las obras a la empresa supervisora y desarrolla procedimiento para la ejecución de obra, conforme a las disposiciones aplicables.
32	Empresa supervisora	Inicia actividades verificando la información técnica de la obra.
33	Ejecutora	Realiza obra por Administración Directa, con base en el Anexo de Ejecución, solicita ante la Dependencia Estatal Responsable anticipo y presenta programa de ejecución de obra.
34	Dependencia Estatal Responsable	Envía documentación al CORESE para su seguimiento.
35	CORESE	Recibe documentación para seguimiento, reportando cualquier recomendación u observación a la Dependencia Estatal Responsable Deberá ser informado por la Dependencia Estatal Responsable sobre la atención dada a sus recomendaciones u observaciones.
36	Dependencia Estatal Responsable	Solicita la entrega de recursos federales del anticipo (CDI), y envía programa de ejecución de obra y copia del trámite de la gestión de recursos estatales.
37	Delegación Estatal	Recibe solicitud de aportación para entrega de recursos del anticipo y para ministraciones, conforme al programa de ejecución de obra y solicita ante la DGPIB la ministración de recursos respectiva. Actualiza SIAPIBAI
38	DGPIB	Tramita ministración de recursos a la Delegación Estatal ante la CGAF para pago de anticipo. Actualiza SIAPIBAI Alimenta sistema de gestión OMI's, Matriz de Indicadores y SIAPIBAI
39	Delegación Estatal	Recibe recursos y ministra a cuenta bancaria específica y comunica a Dependencia Estatal Responsable. Actualiza SIAPIBAI. Cuenta con un plazo máximo de 2 días hábiles para informar oficialmente a la Dependencia Estatal Responsable sobre la ministración de recursos federales.

VERTIENTE B. POR ADMINISTRACION DIRECTA		
Paso núm.	Responsable	Descripción de la Actividad
40	Dependencia Estatal Responsable	Recibe y/o verifica depósito de recursos federales e instrumenta pago de anticipo incorporando recursos locales; ministra a la Ejecutora.
41	Ejecutora	Recibe recursos de anticipo (federales y locales) y da inicio a la ejecución de la obra.
42		Solicita recursos conforme al programa de ejecución.
43	Empresa supervisora	Supervisa ejecución técnica y financiera por etapa, elabora informes periódicos y envía a la Delegación Estatal.
44	Delegación Estatal	Recibe informe de supervisión gerencial y envía a DGPIB y CORESE; tramita pago parcial a empresa de supervisión gerencial ante la DGPIB. Actualiza SIAPIBAI
45	DGPIB	Recibe informe de supervisión gerencial y oficio de solicitud de recursos; tramita ministración de recursos a la Delegación Estatal ante la CGAF, para que realice el pago parcial a la empresa supervisora Actualiza SIAPIBAI Alimenta sistema de gestión OMI's, Matriz de Indicadores y SIAPIBAI
46	Dependencia Estatal Responsable	Recibe de Ejecutora Avance físico financiero y revisa.
47		Envía Avance físico y financiero al CORESE para su seguimiento.
48	CORESE	Recibe avance físico financiero e informe de supervisión para seguimiento reportando cualquier recomendación u observación a la Dependencia Estatal Responsable. Deberá ser informado por la Dependencia Estatal Responsable sobre la atención dada a sus recomendaciones u observaciones.
49	Dependencia Estatal Responsable	Solicita ministración de recursos federales (CDI) ante la Delegación, Estatal adjuntando avance físico financiero y copia de solicitud de recursos estatales.
50	Delegación Estatal	Recibe solicitud para entrega de recursos federales y solicita ante la DGPIB la ministración correspondiente. Actualiza SIAPIBAI.
51	DGPIB	Analiza solicitud considerando resultados de supervisión gerencial, avances físico financieros y el programa de ejecución de obra. ¿Autoriza? Sí: Ir al paso núm. 52 No: Regresa al paso núm. 50 Turna a la Delegación Estatal para devolución a la Dependencia Estatal Responsable indicando observaciones para su atención.
52		Tramita ministración de recursos a la Delegación Estatal mediante Oficio ante la CGAF. Actualiza SIAPIBAI. Alimenta sistema de Gestión de OMI's, Matriz de Indicadores de Resultados y actualiza SIAPIBAI.
53	Delegación Estatal	Recibe recursos y ministra a cuenta bancaria específica y comunica a Dependencia Estatal Responsable. Actualiza SIAPIBAI Cuenta con un plazo máximo de 2 días hábiles para informar oficialmente a la Dependencia Estatal Responsable sobre la ministración de recursos federales.

VERTIENTE B. POR ADMINISTRACION DIRECTA		
Paso número.	Responsable	Descripción de la Actividad
54	Dependencia Estatal Responsable	Recibe y/o verifica depósito de recursos federales e instrumenta pago incorporando recursos locales; ministra a Ejecutora.
55	Ejecutora	Recibe recursos federales y locales, paga y continúa la ejecución de obra hasta el término de la misma. ¿Concluyó la obra? Sí: Ir al paso número. 56 No: Regresa al paso número. 42
56	Ejecutora / Dependencia Estatal Responsable / Empresa supervisora	Ejecutora y Operadora suscriben Acta de entrega recepción de obra para la operación, conservación y mantenimiento, con la participación de la empresa de supervisión gerencial y la Dependencia Estatal Responsable. Esta última a su vez envía a Delegación Estatal de la CDI. No aplica en el caso de que la ejecutora opere la obra realizada.
57	Delegación Estatal	Recibe acta e informe de conclusión de obra e integra al Expediente por Obra PIBAI. Actualiza SIAPIBAI
58	Empresa supervisora	Elabora informe final de supervisión gerencial de obra y entrega a la Delegación Estatal para pago de finiquito de contrato.
59	Delegación Estatal	Recibe informe final de supervisión gerencial de obra, lo envía a DGPIB; y solicita a la DGPIB los recursos para finiquito de la empresa supervisora. Actualiza SIAPIBAI
60	DGPIB	Recibe informe final de supervisión gerencial de obra y solicitud de recursos. Tramita ministración de recursos a la Delegación Estatal ante la CGAF. Actualiza SIAPIBAI Alimenta sistema de Gestión de OMI's, Matriz de Indicadores de Resultados y actualiza SIAPIBAI.
61	Delegación Estatal	Recibe recursos y efectúa el pago de finiquito a la empresa de supervisión gerencial. Actualiza SIAPIBAI.
62	Dependencia Estatal Responsable	Elabora cierre de ejercicio y envía a la Delegación Estatal.
63	Delegación Estatal	Completa expediente por obra PIBAI; verifica Cierre de ejercicio identificando recursos no ejercidos y/o pasivos y envía a DGPIB. Actualiza SIAPIBAI
64	DGPIB	Recibe cierres de ejercicio por Delegación Estatal, integra y formula cierre de ejercicio programático presupuestal anual (MIR y OMI's). Actualiza SIAPIBAI.
65		Concilia cierre versus CGAF. Alimenta SIAPIBAI

8. ANEXOS

8.1 "Formato de acuerdo de coordinación"

8.2 "Formato del proceso de contratación"

8.3 "Formato de seguimiento de avances físicos y financieros"

8.4 "Formato de cierre de ejercicio"

8.5 "Guía para la integración de expedientes de obra PIBAI en Delegaciones Estatales de la CDI"

Anexo núm. 8.1 "Formato de acuerdo de coordinación"

EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE

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. -Esta prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa, deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

Anexo núm. 8.1 "Formato de acuerdo de coordinación". **Instructivo de llenado.**

Núm.	Dice	Debe anotarse
1	Nombre de la Entidad Federativa	El nombre del estado donde se desarrollarán las obras a financiar. Se podrá indicar la modalidad (Regiones Indígenas o Proyectos Estratégicos) en que se instrumenta el Programa para su identificación.
2	Número de Obra	El número correspondiente de la obra conforme a lo siguiente: La clave del INEGI para la entidad federativa; dos dígitos para Infraestructura Básica para la Atención de los Pueblos Indígenas; cuatro dígitos consecutivos y el año en vigencia. Por ejemplo, para el Estado de Baja California, la primera obra sería 02/ 01 /0001/2010 en el caso de que corresponda a Regiones Indígenas y 02/ 02 /0001/2010 si la obra es de la modalidad de Proyectos Estratégicos.
3	Dependencia ejecutora	El nombre de la dependencia o entidad ejecutora, de acuerdo al catálogo de dependencias y entidades del Sector Público Federal, cuando se trate de Dependencias Estatales se identificará como Gobierno del Estado y entre paréntesis el nombre del Organismo o Dependencia Estatal o municipal.
4	Programa y Subprograma	Las claves del Programa, Subprograma y en su caso el concepto programático, de acuerdo a la apertura programática vigente.
5	Nombre y descripción de la obra, proyecto o acción	El nombre de la obra, proyecto o acción como se describe en el proyecto ejecutivo. Por ejemplo: Construcción de camino rural Tamopacan - Lázaro Cárdenas, Tramo: del km 0+000 al km 10+000, subtramo a construir: del km 0+000 al km 5+000.
6	Región Indígena	El nombre de la región indígena identificada por la CDI que se enlista en el Anexo 1 de las Reglas Operación del Programa, así como en la página electrónica www.cdi.gob.mx
7	Municipio (s)	La clave y nombre oficial establecido por el INEGI para el municipio donde se realizará la obra, proyecto o acción.
8	Localidad (es)	La clave y el nombre oficial establecido por el INEGI para la localidad, que deberá cumplir con los criterios de elegibilidad de las Reglas de Operación del Programa.
9	Situación de la Obra	La situación en que se encuentra la obra o proyecto: I si es una obra nueva que no será terminada en el ejercicio; C si la obra está en proceso y no será terminada en el ejercicio; T si se trata de una obra en proceso que terminará en el ejercicio; o IT es cuando una obra se inicia y termina en el mismo ejercicio.

10	Modalidad de ejecución de obra.	La manera en que se instrumentarán los trabajos; por ejemplo: por Contrato se escribirá C , en el caso de las obras ejecutadas por Administración Directa se tienen las siguientes formas: Administración por Dependencia Ejecutora (ADE); Administración Municipal (AM); y Administración por Comité Comunitario (ACC).
11	Estructura Financiera	El monto de recursos requeridos en el presente ejercicio fiscal para la obra, proyecto o acción distribuido en inversión federal, estatal, municipal y aportación de participantes.
12	Unidad de Medida del Proyecto	La unidad de medida que corresponda al tipo de proyecto, obra o acción y al programa y subprograma establecida en la apertura programática definida.
13	Cantidad del Proyecto	La cantidad de unidades de medida que se proyecta alcanzar una vez terminada la obra, proyecto o acción.
14	Avance Físico al 31/12/2009	El porcentaje (%) de avance físico real acumulado al ejercicio anterior de las obras en proceso.
15	Porcentaje de Avance Físico en el Año (%)	El porcentaje de avance físico que se estima para este ejercicio, con relación al cien por ciento del total del proyecto que se alcanzará a su conclusión.
16	Cantidad de Avance en el Año	La cantidad de la unidad de medida que se ejecutará en el presente ejercicio.
17	Avance Físico Acumulado	El porcentaje de Avance Físico Acumulado que se prevé que se alcanzará al cierre del ejercicio, tomando en cuenta los años anteriores. En caso de que las obras se concluyan en un sólo ejercicio fiscal se deberá anotar 100 %.
18	Número de Beneficiarios Totales	El total de habitantes beneficiados de forma directa por localidad con la ejecución de la obra, proyecto o acción, debiéndose presentar de forma separada el número de hombres y mujeres.
19	Periodo de ejecución estimado (días)	El plazo de ejecución de los trabajos determinado en días naturales.
20	Descripción de los trabajos (Principales partidas a ejecutar)	El nombre de las partidas de que se traten, deberán estar desglosadas en no más de seis partidas.
21	Total	Los montos resultantes de sumar las diferentes obras, proyectos o acciones incluidos en la (s) hoja (s).

Anexo núm. 8.2 "Formato del proceso de contratación". **Instructivo de llenado.**

Núm.	Dice	Debe anotarse																												
1	Clave y nombre de la entidad federativa	La clave y el nombre establecidos por el INEGI para el estado donde se desarrollará la obra o proyecto a financiar: <table><tr><td>02 Baja California</td><td>17 Morelos</td></tr><tr><td>03 Baja California Sur</td><td>18 Nayarit</td></tr><tr><td>04 Campeche</td><td>20 Oaxaca</td></tr><tr><td>05 Coahuila</td><td>21 Puebla</td></tr><tr><td>06 Colima</td><td>22 Querétaro</td></tr><tr><td>07 Chiapas</td><td>23 Quintana Roo</td></tr><tr><td>08 Chihuahua</td><td>24 San Luis Potosí</td></tr><tr><td>10 Durango</td><td>25 Sinaloa</td></tr><tr><td>11 Guanajuato</td><td>26 Sonora</td></tr><tr><td>12 Guerrero</td><td>27 Tabasco</td></tr><tr><td>13 Hidalgo</td><td>29 Tlaxcala</td></tr><tr><td>14 Jalisco</td><td>30 Veracruz</td></tr><tr><td>15 México</td><td>31 Yucatán</td></tr><tr><td>16 Michoacán</td><td>32 Zacatecas</td></tr></table>	02 Baja California	17 Morelos	03 Baja California Sur	18 Nayarit	04 Campeche	20 Oaxaca	05 Coahuila	21 Puebla	06 Colima	22 Querétaro	07 Chiapas	23 Quintana Roo	08 Chihuahua	24 San Luis Potosí	10 Durango	25 Sinaloa	11 Guanajuato	26 Sonora	12 Guerrero	27 Tabasco	13 Hidalgo	29 Tlaxcala	14 Jalisco	30 Veracruz	15 México	31 Yucatán	16 Michoacán	32 Zacatecas
02 Baja California	17 Morelos																													
03 Baja California Sur	18 Nayarit																													
04 Campeche	20 Oaxaca																													
05 Coahuila	21 Puebla																													
06 Colima	22 Querétaro																													
07 Chiapas	23 Quintana Roo																													
08 Chihuahua	24 San Luis Potosí																													
10 Durango	25 Sinaloa																													
11 Guanajuato	26 Sonora																													
12 Guerrero	27 Tabasco																													
13 Hidalgo	29 Tlaxcala																													
14 Jalisco	30 Veracruz																													
15 México	31 Yucatán																													
16 Michoacán	32 Zacatecas																													
2	Proyecto institucional	La clave y el nombre del Proyecto o Proceso Institucional para el caso del Programa.																												
3	Dependencia Ejecutora	Las siglas y el nombre, denominación o razón social de la Instancia que va llevar a cabo los procedimientos de licitación.																												
4	Fecha de Elaboración	El día, mes y año en que se elabora el formato.																												
5	Número de Obra	El número correspondiente de la obra conforme aparece en el Anexo 1 al Acuerdo de Coordinación, o en su caso, en el Anexo 1 del último Convenio Modificatorio al Acuerdo de Coordinación.																												
6	Programa y Subprograma	Las claves del Programa, Subprograma y en su caso el concepto programático, de acuerdo a la apertura programática en el Anexo 1 al Acuerdo de Coordinación o en su caso, en el Anexo 1 del último Convenio Modificatorio al Acuerdo de Coordinación.																												
7	Nombre y descripción de la obra, proyecto o acción	El nombre de la obra, proyecto o acción como se describe conforme aparece en el Anexo 1 al Acuerdo de Coordinación o en su caso, en el Anexo 1 del último Convenio Modificatorio al Acuerdo de Coordinación.																												

8	Procedimiento de contratación utilizado	Si el procedimiento usado para adjudicar las obras se trató de licitación pública, invitación a cuando menos tres personas o adjudicación directa.
9	Fecha de Publicación de la Convocatoria o de la Invitación	El día, mes y año en que se dio a conocer la convocatoria por cualquier medio, o bien la que se estableció en la carta invitación enviada a los participantes.
10	Núm. de Licitación	El número de licitación que otorga la instancia que va llevar a cabo los procedimientos de licitación.
11	Plazo de Ejecución	El plazo de ejecución de los trabajos determinado en días naturales.
12	Fecha de la Visita al Sitio de los Trabajos	El día, mes y año en que se llevó a cabo la visita a la obra.
13	Fecha de la Junta de Aclaraciones	El día, mes y año en que se llevó a cabo la junta de aclaraciones a las bases de la licitación.
14	Fecha de la presentación y apertura de las propuestas	El día, mes y año de presentación y apertura de las propuestas de los ofertantes de acuerdo con la Convocatoria o Invitación.
15	Fecha de Fallo	El día, mes y año en que se llevó a cabo el fallo del concurso. Anotando la fecha programada y la fecha real.
16	Estructura financiera contratada	El precio a pagar, por los trabajos objeto del contrato incluyendo el IVA, distribuido en inversión federal, estatal, municipal y aportación de participantes. Si existieran aportaciones diferentes a las señaladas, se indicará la fuente de financiamiento.
17	Nombre o razón social del contratista	El nombre de la empresa ganadora una vez firmado el contrato.
18	Contrato	El número de contrato e indicar día, mes y año en que se llevó a cabo su firma por parte del contratista y la instancia contratante.
19	Fecha de los Trabajos, inicio y término	Las fechas de inicio y conclusión de los trabajos según el contrato.
20	Observaciones	Dudas y precisiones sobre algunos aspectos que se presenten en los procedimientos aplicados. Por ejemplo, si se llevó a cabo una reducción o ampliación de los periodos establecidos en la ley, así como la mención de sus causas; establecer si las fechas de inicio y término de los trabajos fueron respetadas o se modificaron y sus causas, etc. Es importante que se reporte cualquier modificación o cambio que exista de acuerdo al marco jurídico utilizado.
21	Firmas	Los nombres y firmas del Presidente y el Secretario Técnico del CORESE.

Anexo núm. 8.3 "Formato de seguimiento de avances físicos y financieros"



COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS
SEGUIMIENTO DE AVANCES FISICOS Y FINANCIEROS

FORMATO
CD-05-02
VIGENCIA
2019

Clave y nombre de la Entidad Federativa: 3 2

Proyecto Institucional: 5

Nombre y descripción de la obra, proyecto o acción: 5

Fecha de elaboración: 1

No. de reporte mensual: 4

Periodo que abarca: De: 4 Al: 6

Región Indígena: 6

Municipio (s): 7

Localidad (es): 8 9

Programa: 9

Subprograma: 10

Dependencia (Secretaría): 10

Contratista: 11

No. de contrato: 12

Fecha de firma del contrato: 13

Monto del contrato: 14 (IV A. Incluido)

Plazo de ejecución: INICIO: 15 TÉRMINO: 16

PRESUPUESTO CONTRATADO			
Partidas	U. Medida	Cantidad	Importe (\$)
1		10	10
2		10	10
3		10	10
4		10	10
5		10	10
6		10	10
7		10	10
8		10	10
9		10	10
10		10	10
11		10	10
12		10	10
13		10	10
14		10	10
15		10	10
16		10	10
17		10	10
18		10	10
19		10	10
20		10	10
21		10	10
22		10	10
23		10	10
24		10	10
25		10	10
26		10	10
27		10	10
28		10	10
29		10	10
30		10	10
31		10	10
32		10	10
33		10	10
34		10	10
35		10	10
36		10	10
37		10	10
38		10	10
39		10	10
40		10	10
41		10	10
42		10	10
43		10	10
44		10	10
45		10	10
46		10	10
47		10	10
48		10	10
49		10	10
50		10	10
51		10	10
52		10	10
53		10	10
54		10	10
55		10	10
56		10	10
57		10	10
58		10	10
59		10	10
60		10	10
61		10	10
62		10	10
63		10	10
64		10	10
65		10	10
66		10	10
67		10	10
68		10	10
69		10	10
70		10	10
71		10	10
72		10	10
73		10	10
74		10	10
75		10	10
76		10	10
77		10	10
78		10	10
79		10	10
80		10	10
81		10	10
82		10	10
83		10	10
84		10	10
85		10	10
86		10	10
87		10	10
88		10	10
89		10	10
90		10	10
91		10	10
92		1	

Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa

Anexo núm. 8.3 "Formato de seguimiento de avances físicos y financieros". **Instructivo de llenado.**

Núm.	Dice	Debe anotarse																												
1	Fecha de elaboración	El día, mes y año en que se elabora el formato.																												
2	Clave y nombre de la entidad federativa	La clave y el nombre establecidos por el INEGI para el estado donde se desarrollará la obra o proyecto a financiar: <table><tr><td>02 Baja California</td><td>17 Morelos</td></tr><tr><td>03 Baja California Sur</td><td>18 Nayarit</td></tr><tr><td>04 Campeche</td><td>20 Oaxaca</td></tr><tr><td>05 Coahuila</td><td>21 Puebla</td></tr><tr><td>06 Colima</td><td>22 Querétaro</td></tr><tr><td>07 Chiapas</td><td>23 Quintana Roo</td></tr><tr><td>08 Chihuahua</td><td>24 San Luis Potosí</td></tr><tr><td>10 Durango</td><td>25 Sinaloa</td></tr><tr><td>11 Guanajuato</td><td>26 Sonora</td></tr><tr><td>12 Guerrero</td><td>27 Tabasco</td></tr><tr><td>13 Hidalgo</td><td>29 Tlaxcala</td></tr><tr><td>14 Jalisco</td><td>30 Veracruz</td></tr><tr><td>15 México</td><td>31 Yucatán</td></tr><tr><td>16 Michoacán</td><td>32 Zacatecas</td></tr></table>	02 Baja California	17 Morelos	03 Baja California Sur	18 Nayarit	04 Campeche	20 Oaxaca	05 Coahuila	21 Puebla	06 Colima	22 Querétaro	07 Chiapas	23 Quintana Roo	08 Chihuahua	24 San Luis Potosí	10 Durango	25 Sinaloa	11 Guanajuato	26 Sonora	12 Guerrero	27 Tabasco	13 Hidalgo	29 Tlaxcala	14 Jalisco	30 Veracruz	15 México	31 Yucatán	16 Michoacán	32 Zacatecas
02 Baja California	17 Morelos																													
03 Baja California Sur	18 Nayarit																													
04 Campeche	20 Oaxaca																													
05 Coahuila	21 Puebla																													
06 Colima	22 Querétaro																													
07 Chiapas	23 Quintana Roo																													
08 Chihuahua	24 San Luis Potosí																													
10 Durango	25 Sinaloa																													
11 Guanajuato	26 Sonora																													
12 Guerrero	27 Tabasco																													
13 Hidalgo	29 Tlaxcala																													
14 Jalisco	30 Veracruz																													
15 México	31 Yucatán																													
16 Michoacán	32 Zacatecas																													
3	Proyecto Institucional	La clave y el nombre del Proyecto o Proceso Institucional, para el caso del Programa será: 016 S179 01 Infraestructura Básica para la Atención de Pueblos Indígenas																												
4	Numero de reporte mensual	El número del reporte que le corresponde a los trabajos ejecutados por el contratista e indicar el día, mes y año del periodo que se reporta.																												
5	Nombre y descripción de la obra, proyecto o acción.	El nombre de la obra, proyecto y/o acción como se describe en la cartera de obras que se encuentran enumeradas en el Anexo I al Acuerdo de Coordinación. Por ejemplo: Construcción de camino rural Tamopacan-Lázaro Cárdenas, Tramo: del km 0+000 al km 10+000, subtramo a construir: del km 0+000 al km 5+000.																												
6	Región Indígena	El nombre de la región indígena identificada por la CDI que se enlista en el Anexo I de las Reglas Operación del Programa.																												
7	Municipio (s)	La clave y nombre oficial establecido por el INEGI para el municipio donde se realizará la obra, proyecto o acción.																												
8	Localidad (es)	La clave y el nombre oficial establecido por el INEGI para la (s) localidad (es) indígena (s) que cumpla (n) con los requisitos de población objetivo establecidos en las Reglas de Operación del Programa.																												

9	Programa y Subprograma	Las claves del programa, subprograma y en su caso el concepto programático, de acuerdo a la apertura programática y que deberá de coincidir con lo que se describe en la cartera de obras que se encuentran enumeradas en el Anexo I al Acuerdo de Coordinación.
10	Dependencia Ejecutora	El nombre de la dependencia o entidad ejecutora, de acuerdo al catálogo de dependencias y entidades del Sector Público Federal, cuando se trate de Dependencias Estatales se identificará como Gobierno del Estado y entre paréntesis el nombre del Organismo o Dependencia Estatal o municipal.
11	Contratista	El nombre del contratista a quien se le adjudicó el contrato
12	No. de Contrato	El número de contrato e indicar día, mes y año en que se llevó a cabo su firma por parte del contratista y la instancia contratante.
13	Monto del contrato	El monto total del contrato, incluyendo IVA
14	Plazo de ejecución	El día, mes y año de las fechas de inicio y conclusión de los trabajos según el contrato.
15	Partidas de obra	El nombre de la partida de que se trate, deberán estar desglosadas en no más de seis partidas.
16	Unidad de Medida	La unidad en que se mide la partida.
17	Cantidad	La cantidad de la partida a ejecutar
18	Importe	Los montos contratados por partida, incluyendo IVA
19	Costo total de la obra	La sumatoria de los montos contratados por partida.
20	Calendario de ejecución	De acuerdo a las fechas programadas de inicio y terminación de los trabajos por ejecutar, en las columnas correspondientes se anotará por partida el importe en cada mes
21	Monto programado	La sumatoria de los importes parciales a ejecutar en el mes que se trate
22	% de aportaciones	Los porcentajes de las aportaciones para el desarrollo de la obra, de conformidad con la estructura financiera convenida
23	Estructura Financiera (contratada)	Anotar el monto contratado para la ejecución de la obra distribuido en inversión federal, estatal, municipal y aportación de participantes (si existieran aportaciones diferentes a las señaladas, se indicará la fuente de financiamiento) y de acuerdo a las fechas de inicio y terminación de los trabajos, en las columnas correspondientes se anotará por cada uno de los participantes el importe en cada mes.
24	Avances Físicos- Financieros programados (%)	En porcentaje, el resultado de dividir por partida el importe en cada mes (Punto 20) y el monto total contratado por partida (Punto 18)

25	Avances Físicos- Financieros programados acumulado (%)	El acumulado de los porcentajes de avances físicos programados por mes
26	Número e importe por estimación	De acuerdo al número de la estimación, en la columna correspondiente el importe requerido por partida.
27	Avance financiero (Ejercido acumulado)	El acumulado de los montos requeridos por partida.
28	Avance financiero (Por ejercer)	El resultado de la diferencia entre el monto contratado por partida (Punto 18) y el acumulado de los montos requeridos por partida (Punto 27)
29	Avance físico acumulado	En porcentaje, el resultado de dividir por partida el importe en cada mes (Punto 27) y el monto contratado por partida (Punto 18)
30	Avance global	La sumatoria del avance físico acumulado (Puntos 27 y 29)
31	Avance global	La sumatoria del avance financiero (por ejercer) (Punto 28)
32	Estructura Financiera (aplicada en obra)	El resultado de dividir la sumatoria del (los) importe (s) de la (s) estimación (es) correspondiente (s) y el porcentaje de las aportaciones para el desarrollo de la obra, de conformidad con la estructura financiera convenida (Punto 22)
33	Estructura Financiera (aplicada en obra)	El acumulado de los montos requeridos distribuido en inversión federal, estatal, municipal y aportación de participantes
34	Estructura Financiera (aplicada en obra)	La diferencia entre la Estructura Financiera (contratada) (Punto 23) y la Estructura Financiera (aplicada en obra) (Punto 32)
35	Anticipo	El porcentaje que se otorgará como anticipo
36	Anticipo amortizado	El resultado de dividir la sumatoria del (los) importe (s) de la (s) estimación (es) correspondiente (s) y el porcentaje de las aportaciones para el desarrollo de la obra, de conformidad con la estructura financiera convenida (Punto 32) y el porcentaje que se otorgará como anticipo (Punto 35)
37	Acumulado	El acumulado de los montos correspondiente a la amortización del anticipo.
38	Firmas	El nombre y firma del servidor público titular de la dependencia estatal responsable del Programa, conforme a la designación realizada por el Gobierno del Estado (Presidente del CORESE) y de la dependencia ejecutora que se encargue de la ejecución de la obra.

Anexo núm. 8.4 "Formato de cierre de ejercicio". **Instructivo de llenado.**

Núm.	Dice	Debe anotarse																												
1	Número de Hojas	El total de hojas utilizadas (Por ejemplo 1 de 1, 1 de 2, etc.).																												
2	Fecha de Elaboración	El día, mes y año en que se elabora el formato.																												
3	Clave de la entidad federativa	La clave establecida por el INEGI para el estado donde se desarrollará la obra o proyecto a financiar: <table><tr><td>02 Baja California</td><td>17 Morelos</td></tr><tr><td>03 Baja California Sur</td><td>18 Nayarit</td></tr><tr><td>04 Campeche</td><td>20 Oaxaca</td></tr><tr><td>05 Coahuila</td><td>21 Puebla</td></tr><tr><td>06 Colima</td><td>22 Querétaro</td></tr><tr><td>07 Chiapas</td><td>23 Quintana Roo</td></tr><tr><td>08 Chihuahua</td><td>24 San Luis Potosí</td></tr><tr><td>10 Durango</td><td>25 Sinaloa</td></tr><tr><td>11 Guanajuato</td><td>26 Sonora</td></tr><tr><td>12 Guerrero</td><td>27 Tabasco</td></tr><tr><td>13 Hidalgo</td><td>29 Tlaxcala</td></tr><tr><td>14 Jalisco</td><td>30 Veracruz</td></tr><tr><td>15 México</td><td>31 Yucatán</td></tr><tr><td>16 Michoacán</td><td>32 Zacatecas</td></tr></table>	02 Baja California	17 Morelos	03 Baja California Sur	18 Nayarit	04 Campeche	20 Oaxaca	05 Coahuila	21 Puebla	06 Colima	22 Querétaro	07 Chiapas	23 Quintana Roo	08 Chihuahua	24 San Luis Potosí	10 Durango	25 Sinaloa	11 Guanajuato	26 Sonora	12 Guerrero	27 Tabasco	13 Hidalgo	29 Tlaxcala	14 Jalisco	30 Veracruz	15 México	31 Yucatán	16 Michoacán	32 Zacatecas
02 Baja California	17 Morelos																													
03 Baja California Sur	18 Nayarit																													
04 Campeche	20 Oaxaca																													
05 Coahuila	21 Puebla																													
06 Colima	22 Querétaro																													
07 Chiapas	23 Quintana Roo																													
08 Chihuahua	24 San Luis Potosí																													
10 Durango	25 Sinaloa																													
11 Guanajuato	26 Sonora																													
12 Guerrero	27 Tabasco																													
13 Hidalgo	29 Tlaxcala																													
14 Jalisco	30 Veracruz																													
15 México	31 Yucatán																													
16 Michoacán	32 Zacatecas																													
4	Nombre de la entidad	El nombre del estado donde se desarrollará la obra, proyecto o acción.																												
5	Proyecto institucional	La clave y el nombre del Proyecto Institucional.																												
6	Dependencia normativa	La clave, el nombre y las siglas que identifican a la Dependencia Normativa que valida técnica y presupuestalmente la obra (CNA, CFE y SCT en materia de agua potable y alcantarillado, electrificación, caminos y carreteras, respectivamente).																												
7	Dependencia ejecutora	La clave y el nombre de la dependencia o entidad ejecutora, de acuerdo al catálogo de dependencias y entidades del Sector Público Federal. Cuando se trate de Dependencias Estatales se identificará como Gobierno del Estado y entre paréntesis el nombre y la clave del Organismo o Dependencia Estatal o municipal.																												
8	Programa	La clave y nombre del programa de acuerdo a la Apertura Programática definida.																												
9	Subprograma	La clave y nombre del subprograma y en su caso, la clave y nombre del concepto programático que corresponda al tipo de obra, proyecto o acción de acuerdo a la Apertura Programática.																												
10	Número de Obra	El número único que identifique a la obra durante todo el ejercicio fiscal.																												
11	Nombre y descripción de la obra, proyecto o acción	El nombre de la obra, proyecto o acción como se describe en el proyecto ejecutivo. Por ejemplo: Construcción de camino rural Tamopacan-Lázaro Cárdenas, Tramo: del km 0+000 al km 10+000, subtramo a construir: del km 0+000 al km 5+000.																												

12	Región Indígena	El nombre de la región indígena identificada por la CDI que se enlista en el Anexo 1 de las Reglas Operación del Programa, así como en la página electrónica www.cdi.gob.mx
13	Municipio	La clave y nombre oficial establecido por el INEGI para el municipio donde se realizará la obra, proyecto o acción.
14	Localidad	La clave y el nombre oficial establecido por el INEGI para la localidad.
15	Fecha de inicio Fecha de término.	El mes y año en que se inició de forma real la ejecución de la obra, proyecto o acción; y el mes y año en que se concluyó realmente la ejecución de la obra, proyecto o acción.
16	Inversión Acordada	El monto de recursos acordados conforme a la última modificación de techo para la obra, proyecto o acción distribuido en inversión federal, estatal, municipal y aportación de participantes (Montos con IVA).
17	Inversión Ejercida	El monto total de recursos ejercidos para la obra, proyecto o acción en el presente ejercicio presupuestal, distribuyéndolo en inversión federal, estatal, municipal y aportación de participantes (Montos con IVA).
18	Saldo	Los recursos sobrantes resultado de la diferencia de la inversión acordada y la ejercida (Montos con IVA).
19	Avance % Físico y Avance % Financiero	El porcentaje de avance físico de las metas alcanzadas al cierre del ejercicio; y el porcentaje de avance financiero de los recursos ejercidos contra los acordados, alcanzados al cierre del ejercicio fiscal.
20	Metas totales, U. de Medida	La unidad de medida que corresponda al tipo de proyecto, obra o acción y al programa y subprograma.
21	Metas totales, Programadas año	La cantidad de unidades de medida que se proyecta alcanzar una vez terminada la obra, proyecto o acción, que se estableció en el Acuerdo de Coordinación.
22	Metas totales, Alcanzadas año	El total de metas alcanzadas con los recursos ejercidos en el presente año.
23	Número de Beneficiarios Totales	El total de habitantes beneficiados de forma directa por localidad con la ejecución de la obra, proyecto o acción, debiéndose presentar de forma separada el número de hombres y mujeres.
24	Observaciones	Todos los comentarios que se consideren pertinentes para dar claridad a los datos reportados para cada una de las obras, proyectos o acciones. Si es necesario ampliar la explicación se pueden utilizar hojas adicionales.
25	Suma de Hoja	Los montos resultantes de sumar las diferentes obras, proyectos o acciones incluidos en la hoja (Montos con IVA).
26	Subtotal	El monto de los recursos de las obras, proyectos o acciones incluidos por programa (Montos con IVA)
27	Total	Los montos totales de las hojas incluidas en el envío (Montos con IVA).
28	Firmas	El nombre y firma del servidor público titular de la dependencia estatal responsable del Programa, conforme a la designación realizada por el Gobierno del Estado (Presidente del CORESE), del Delegado Estatal de la CDI (Secretario Técnico del CORESE), de la dependencia ejecutora y de la Supervisión general de la obra.

Anexo núm. 8.5 "Guía para la integración de expedientes de obra PIBAI en Delegaciones de la CDI"

I.	Serie.- Gestión Operativa ☐ Validación de cartera por CORESE ☐ Acuerdos de Coordinación ☐ Oficio de autorización emitido por la DGPIB ☐ Modificaciones (Acuerdo Modificatorio) ☐ Documentación del proceso licitatorio para supervisión gerencial de obras
II.	Serie.- Expediente de Obra ☐ Documentación General - Anexo de ejecución - Oficio de autorización específico emitido por la Delegación Estatal - Solicitudes de ministración (DER) - Oficios de ministración (Delegación Estatal a DGPIB y de DGPIB a CGAF) - Comunicado de ministración a la DER. - Copia de la solicitud de Recursos Estatales (DER) - Avance físico-financiero ☐ Documentación Específica a) Administración directa - Programa de ejecución de obra. - Informes de empresa de supervisión gerencial - Documentación comprobatoria de gasto (Facturas, listas de raya, etc.) - Acta de Entrega Recepción Ejecutora – Operadora (No aplica cuando ejecutora opere la obra) dependencia.. - Informe de conclusión de obra b) ContratoActa de fallo u Oficio de adjudicación - Acta de fallo u Oficio de adjudicación - Contrato / Convenios (Presupuesto de Empresa Ganadora) - Informes de empresa de supervisión gerencial - Programa de Ejecución de obra. - Facturas - Fianzas - Acta de Entrega Recepción Contratista-Ejecutora - Acta de Entrega Recepción Ejecutora- Operadora (No aplica cuando ejecutora opere la obra) - Finiquito de obra
III.	Cierre Operativo ☐ Cierre de ejercicio

NOTA: La presente Guía se refiere al contenido documental mínimo que deben considerar las series de archivo del PIBAI en Delegaciones, pudiendo agregar la documentación adicional que se estime conveniente, en original o copia, según corresponda.

RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES			MEDIO DE VERIFICACION	SUPUESTOS
	NOMBRE DEL INDICADOR	MÉTODO DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN		
Fin <i>Contribuir a que los habitantes de las localidades indígenas elegibles superen el aislamiento y dispongan de bienes y servicios básicos mediante la construcción de obras de infraestructura básica.</i>	F. 1. Porcentaje de población que dispone de comunicación terrestre.	F.1.1. (Población de localidades elegibles que se encuentra a menos de 3 Kms de una carretera pavimentada o revestida 2010 / Población total de localidades elegibles 2010)*100	5 años	➤ Fuente de Información: Censo General de Población y Vivienda 2000. (INEGI) Conteo de Población y Vivienda 2005. (INEGI) Censo General de Población y Vivienda 2010. (INEGI) Índice de Marginación 2005. (CONAPO) Inventario Nacional de Infraestructura para el Transporte. (SCT-IMT)* ➤ Sistema de referencia de información: Localidades Elegibles PIBAI (Población Indígena, Muy Alta y Alta Marginación, de 50 a 15,000 habitantes) ➤ Seguimiento de Indicadores y resultados: Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH) http://www.sistemas.hacienda.gob.mx/PASH/jsps/acc eso.jsp Sistema de Información y Administración del PIBAI (SIAPIBAI) ➤ Consulta y disponibilidad: Página web institucional	El gobierno federal realiza inversión sostenida en materia de infraestructura básica.
	F.2. Porcentaje de población que dispone del servicio de agua potable	F.2.1. (Población de localidades elegibles con servicio de agua potable 2010 / Población total de las localidades elegibles 2010)*100	5 años		
	F.3. Porcentaje de población que dispone del servicio de drenaje y saneamiento	F.3.1. (Población de localidades elegibles con servicio de drenaje y saneamiento 2010/ Población total de las localidades elegibles 2010)*100	5 años		
	F.4. Porcentaje de población que dispone del servicio de electrificación	F.4.1. (Población de localidades elegibles con servicio de electrificación 2010/ Población total de las localidades elegibles 2010)*100	5 años		

Propósito <i>Habitantes de localidades indígenas elegibles disminuyen su rezago en infraestructura básica.</i>	P.1. Porcentaje de reducción del rezago en comunicación terrestre.	P.1.1. (Población atendida en el año t y años anteriores con obras de comunicación terrestre / Población elegible sin comunicación terrestre año 2005)*100	Anual	➤ Fuente de Información: Censo General de Población y Vivienda 2000. (INEGI) Censo de Población y Vivienda 2005. (CONAPO) Índice de Marginación 2005. (CONAPO) Inventario Nacional de Infraestructura para el Transporte. (SCT-IMT) ➤ Sistema de referencia de información: Localidades Elegibles PIBAI (Población Indígena, Muy Alta y Alta Marginación, de 50 a 15,000 habitantes) ➤ Seguimiento de Indicadores y resultados: Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH) http://www.sistemas.hacienda.gob.mx/PASH/jsps/acc eso.jsp Sistema de Información y Administración del PIBAI (SIAPIBAI) ➤ Consulta y disponibilidad: Página web institucional Localidades Elegibles PIBAI (Población Indígena, Muy Alta y Alta Marginación, de 50 a 15,000 habitantes) http://www.cdi.gob.mx/programas/pibai/localidades_el egibles_pibai.xls	La población beneficiaria utiliza los servicios de infraestructura. Las instancias federales, estatales y municipales co-invierten en obras en regiones indígenas. Las dependencias operadoras reciben las obras y proveen el servicio.
	P.2. Porcentaje de reducción del rezago en agua potable	P.2.1. (Población atendida en el año t y años anteriores con agua potable / Población elegible sin agua potable año 2005)*100	Anual		
	P.3. Porcentaje de reducción del rezago en drenaje y saneamiento	P.3.1. (Población atendida en el año t y años anteriores con obras de drenaje y saneamiento / Población elegible sin drenaje y alcantarillado año 2005)*100	Anual		
	P.4. Porcentaje de reducción del rezago en electrificación	P.4.1 (Población atendida en el año t y años anteriores con obras de electrificación / Población elegible sin electrificación año 2005)*100	Anual		
Componentes <i>La población ubicada en localidades indígenas elegibles dispone de las obras de drenaje y saneamiento, agua potable, electrificación y comunicación terrestre.</i>	C.1. Porcentaje de población beneficiada con obras de comunicación terrestre	C.1.1. (Población beneficiada con obras de comunicación terrestre / población total elegible)*100	Trimestral	➤ Fuente de Información: Censo General de Población y Vivienda 2000. (INEGI) Censo de Población y Vivienda 2005. (CONAPO) Índice de Marginación 2005. (CONAPO) Inventario Nacional de Infraestructura para el Transporte. (SCT-IMT) ➤ Sistema de referencia de información: Localidades Elegibles PIBAI (Población Indígena, Muy Alta y Alta Marginación, de 50 a 15,000 habitantes) ➤ Seguimiento de Indicadores y resultados: Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH) http://www.sistemas.hacienda.gob.mx/PASH/jsps/acc eso.jsp Sistema de Información y Administración del PIBAI (SIAPIBAI) ➤ Consulta y disponibilidad: Página web institucional Localidades Elegibles PIBAI (Población Indígena, Muy Alta y Alta Marginación, de 50 a 15,000 habitantes) http://www.cdi.gob.mx/programas/pibai/localidades_el egibles_pibai.xls	Las entidades asignan recursos adicionales para la dotación de servicios educativos y de salud. Se establecen rutas de transporte a las localidades. Las regiones indígenas no son afectadas en las obras de infraestructura a causa de fenómenos meteorológicos.
	C.2. Porcentaje de población beneficiada con obras de agua potable	C.2.1. (Población beneficiada con obras de agua potable / Población total elegible)*100	Trimestral		
	C.3. Porcentaje de población beneficiada con obras de drenaje y saneamiento	C.3.1. (Población beneficiada con obras de drenaje y saneamiento / población total elegible)*100	Trimestral		
	C.4. Porcentaje de población beneficiada con obras de electrificación.	C.4.1. (Población beneficiada con obras de electrificación / población total elegible)*100	Trimestral		

Actividades	A.1. Proporción de participación financiera de gobiernos locales y dependencias federales	A.1.1 Aportación de recursos de entidades / Total de recursos del Programa	Trimestral	➤ Referencia de información: Proceso de Programación Presupuestación (SHCP) Índice de Asignación Presupuestal Localidades Elegibles PIBAI (Población Indígena, Muy Alta y Alta Marginación, de 50 a 15,000 habitantes) ➤ Seguimiento de Indicadores y resultados: Sistema de Información y Administración del PIBAI (SI-APIBAI) Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH) http://www.sistemas.hacienda.gob.mx/PASH/jsps/acc eso.jsp ➤ Consulta y disponibilidad: Página web institucional Portal de Obligaciones de transparencia Publicación de Índice de Asignación Presupuestal (DOF) Publicación de Acuerdos de Coordinación y listado de obras (DOF) Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación (DOF)	Las entidades presentan sus requerimientos de obra antes del 10 de marzo.
	A.2. Proporción de atención a demandas de obras y acciones	A.2.1 Obras y acciones en cartera convenidas/Proyectos de obras y acciones demandados	Trimestral		
<i>Programación y Presupuestación</i>					Las entidades presentan una cartera de proyectos con proyecto ejecutivo.
<i>Operación y Seguimiento</i>	A.3. Porcentaje de obras y acciones contratadas	A.3.1 (Número de obras y acciones contratadas / Número de obras y acciones programadas)*100	Trimestral	➤ Referencia de información: Reglas de Operación Manual de Procedimientos Reglamento del Comité de Regulación y Seguimiento (CORESE) Acuerdos de Coordinación ➤ Seguimiento de Indicadores y resultados: Sistema de Información y Administración del PIBAI (SI-APIBAI) Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH) http://www.sistemas.hacienda.gob.mx/PASH/jsps/acc eso.jsp ➤ Consulta y disponibilidad: Página web institucional Portal de Obligaciones de Transparencia Publicación de contratos de supervisión externa de obras Publicación de Acuerdos de Coordinación y listado de obras (DOF)	Existe presupuesto suficiente para atender la cartera de proyectos.
	A.4. Porcentaje de avance físico de ejecución de obras y acciones	A.4.1 (Avance físico / Calendario de ejecución programado) *100	Mensual		
	A.5. Porcentaje de avance en el ejercicio del presupuesto	(A.5.1 Presupuesto ejercido/ Presupuesto total programado) *100	Mensual		
<i>Control y Evaluación</i>	A.6. Porcentaje de obras con supervisión externa	A.6.1 (Número de obras supervisadas / Número de obras contratadas)*100	Mensual	➤ Referencia de información: Manual de Programación y Presupuesto Programa Anual Federal de Trabajo de Contraloría Social ➤ Seguimiento de Indicadores y resultados: Sistema de Información y Administración del PIBAI (SI-APIBAI) Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH) http://www.sistemas.hacienda.gob.mx/PASH/jsps/acc eso.jsp ➤ Consulta y disponibilidad: Página web institucional Portal de Obligaciones de Transparencia Publicación de contratos de supervisión externa de obras Publicación de Acuerdos de Coordinación y listado de obras (DOF) Informe de la "Cuenta de la Hacienda Pública Federal"	La cartera de proyectos se encuentra consensuada con los beneficiarios.
	A.7. Porcentaje de efectividad en ejecución de obras y acciones	A.7.1 (Número de obras y acciones concluidas en plazo de ejercicio / Número de obras y acciones contratadas) *100	Anual		
	A.8. Porcentaje de obras con contraloría social	A.8.1 Número de obras con contraloría social / Número de obras con contraloría social programadas	Trimestral		

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los 21 días del mes de diciembre de dos mil nueve.-
El Director General, **Luis Héctor Álvarez Álvarez**.- Rúbrica.

(R.- 300591)

SEXTA SECCION

COMISION NACIONAL FORESTAL

REGLAS de Operación del Programa ProArbol 2010.

JUAN RAFAEL ELVIRA QUESADA, Secretario de Medio Ambiente y Recursos Naturales, con la asistencia de JUAN MANUEL TORRES ROJO Director General de la Comisión Nacional Forestal, con fundamento en los artículos 25 párrafos sexto y séptimo, y 28 último párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1 al 5, 11, 12, 16, 17, 22, 24, 29, 30, 137, 138 y 140 de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable; 91, 152, 164 y 165 de su Reglamento; 16 y 32 Bis fracción XXXV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1 fracción V, 9, 16 fracción IV, 28 y 32 de la Ley de Planeación; 2 fracciones XLV y LIII, 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 176 y 179 de su Reglamento; 8, 10 y 11 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 1, 4 y 5 de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por las Organizaciones de la Sociedad Civil; 1, 3, 5 y 6 de su Reglamento; 1 y 5 fracciones I y XXV del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales; así como los correspondientes del Decreto que contiene el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal del año vigente y

CONSIDERANDO

Que con el objeto de asegurar una aplicación eficiente, eficaz, equitativa y transparente de los recursos públicos, los programas de las dependencias y entidades se sujetarán a Reglas de Operación, conforme a los términos establecidos en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal vigente y que dicho presupuesto señala que es responsabilidad de las dependencias y entidades, emitir las Reglas de Operación de los programas de otorgamiento de subsidios y que éstas deben ser ampliamente difundidas a la población.

Que las Reglas de Operación deben garantizar que los recursos se apliquen efectivamente al cumplimiento de los objetivos y metas de los programas autorizados en beneficio de los sectores o población objetivo.

Que es responsabilidad de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales y de la Comisión Nacional Forestal, conducir la política nacional de desarrollo forestal sustentable y definir los lineamientos necesarios para el cumplimiento e implementación de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable y su Reglamento, así como diseñar y definir estímulos e incentivos económicos en materia forestal y expedir las Reglas de Operación que contengan los lineamientos para su aplicación.

Que de conformidad a lo dispuesto por la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable, la Comisión Nacional Forestal es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propios. La coordinación sectorial de la Comisión corresponde a la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables. De acuerdo a dicha Ley, el objeto de la Comisión Nacional Forestal es desarrollar, favorecer e impulsar las actividades productivas, de protección, conservación y de restauración en materia forestal, que conforme a la Ley se declaran como un área prioritaria del desarrollo, así como participar en la formulación de los planes y programas y en la aplicación de la política de desarrollo forestal sustentable y sus instrumentos.

Que corresponde a la Federación por conducto de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales y a la Comisión Nacional Forestal en el ámbito de su competencia, conducir, coordinar o participar en la aplicación, otorgamiento y evaluación de las medidas, programas e instrumentos económicos y garantizar mecanismos de apoyo para impulsar el desarrollo forestal sustentable. Asimismo buscar la ampliación de los montos asignados y el mejoramiento constante de sus respectivos esquemas de asignación y evaluación, preferentemente con base en las necesidades y prioridades de las unidades de manejo forestal y de los propietarios y poseedores de los recursos forestales.

Que el desarrollo productivo de los dueños y poseedores de los recursos forestales tiene diferentes niveles, por lo que es necesario clasificarlos por tipo de productor y en base a la asignación de recursos de acuerdo a la demanda de los interesados, incrementar el desarrollo productivo y la competitividad para impactar positivamente el PIB forestal de acuerdo a la estrategia señalada en el PEF 2025.

Que en el caso de la Comisión Nacional Forestal, la coordinadora sectorial es la responsable de emitir las Reglas de Operación y las modificaciones a aquellas que continúen vigentes, por lo que tengo a bien expedir las Reglas de Operación del Programa ProArbol, de acuerdo a lo siguiente:

I. Objeto general y terminología

Artículo 1. Estas Reglas de Operación establecen las normas y procedimientos de aplicación general que se deberán observar en la operación, asignación y ejecución de los apoyos federales a cargo de la Comisión Nacional Forestal, con la participación que, en su caso, corresponda a los Gobiernos de las entidades federativas y del Distrito Federal y municipales, y tienen por objeto contribuir a:

- Impulsar la planeación y organización forestal, incrementar la producción y productividad de los recursos forestales, su conservación, protección y restauración, así como elevar el nivel de competitividad del sector para contribuir a mejorar la calidad de vida de los mexicanos.
- Dar cumplimiento a las atribuciones otorgadas a la Comisión Nacional Forestal por la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable y su Reglamento, el Programa Institucional Forestal 2007-2012 y el Programa Estratégico Forestal 2025, así como a las demás disposiciones normativas aplicables.
- Generar desarrollo y expansión económica a partir de la valoración, conservación y aprovechamiento sustentable de los recursos de los bosques, selvas y la vegetación de las zonas áridas.
- Contribuirán a mitigar los índices de pobreza y marginación en áreas forestales, mediante la inducción a un manejo y uso adecuado de sus recursos naturales.
- Desarrollar acciones para impulsar de manera integral los proyectos forestales que potencien la capacidad de los apoyos mediante el uso de financiamiento, así como generar mecanismos de administración de riesgos que incentiven la participación de los beneficiarios, Intermediarios Financieros y demás interesados en el impulso de proyectos de inversión forestal.

Artículo 2. Para efecto de estas Reglas de Operación, además de las terminologías contenidas en la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable y su Reglamento, se entenderá por:

Agentes Técnicos: Cualquiera de los Fideicomisos Instituidos en Relación con la Agricultura (FIRA), o cualquier entidad pública o federal que designe la CONAFOR para celebrar convenios de colaboración para administrar y operar recursos que son objeto de los apoyos.

Apoyos: Los recursos económicos que el Gobierno Federal prevé en el Presupuesto de Egresos de la Federación, en las leyes correspondientes, o por transferencias o aportaciones que ingresen al Fondo Forestal Mexicano y se otorgan por conducto de la Comisión Nacional Forestal.

Asistencia técnica: Actividades de apoyo al beneficiario para el cumplimiento de las actividades derivadas de estas reglas de operación.

Beneficiarios: Las personas físicas y morales a quienes se les entreguen apoyos de la Comisión Nacional Forestal con base en las presentes Reglas de Operación.

Cadena productiva forestal: La agrupación de actores y procesos que se integran en forma complementaria y que intervienen en la incorporación de valor agregado a los bienes y servicios, hasta llegar al consumidor final.

Comité: El Comité Técnico Nacional, los Comités Técnicos Estatales o Comité Técnico Especial según corresponda.

CONAFOR: La Comisión Nacional Forestal.

Convocatoria: La convocatoria para participar en el proceso de asignación de apoyos de la CONAFOR.

Criterios técnicos para la ejecución de los proyectos: Son precisiones técnicas obligatorias emitidas por la CONAFOR para la aplicación de los recursos y ejecución de las actividades inherentes a los apoyos. Estos podrán ser consultados en la página de la CONAFOR.

CRYS: Comisión de Regulación y Seguimiento de los programas de apoyo convenidos, integrada por la CONAFOR, el Agente Técnico y las demás entidades que la misma CONAFOR defina.

CURP: Clave Unica del Registro de Población.

Ley: Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable.

Listado de asesores técnicos de ProArbol. Es la publicación en el Diario Oficial de la Federación, la página de la CONAFOR, las gerencias regionales y oficinas estatales, de los nombres de las personas físicas y morales que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria emitida por la CONAFOR, para dar asistencia técnica a los beneficiarios en el marco de estas Reglas de Operación, de acuerdo al mecanismo de ingreso publicado por la CONAFOR en el Diario Oficial de la Federación.

Página de la CONAFOR: www.conafor.gob.mx

Reglas: Las presentes Reglas de Operación.

Secretaría: Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

Sistema: El Sistema de Gestión de los apoyos de la CONAFOR.

Solicitante: Las personas físicas y morales que presenten solicitud para obtener apoyos de la CONAFOR con base en las presentes Reglas.

II. Lineamientos generales

Artículo 3. Son elegibles para obtener los apoyos de la CONAFOR:

Las personas físicas o morales de nacionalidad mexicana que sean propietarios o poseedores de terrenos forestales, preferentemente forestales o temporalmente forestales, y las personas físicas o morales que sin ser dueñas o poseedoras de los terrenos en mención, acrediten su elegibilidad conforme al concepto específico de apoyo, de acuerdo a lo establecido en estas Reglas.

Quienes sean propietarios o poseedores de terrenos forestales, serán ubicados por la CONAFOR en alguno de los siguientes tipos de productor.

Tipo I. Productores potenciales: Son propietarios o poseedores de terrenos forestales con aptitud de producción comercial sustentable que actualmente se encuentran sin realizar el aprovechamiento por carecer de un plan o programa para el manejo o conservación autorizado.

Tipo II. Productores que venden en pie: Son propietarios o poseedores de predios forestales autorizados para el aprovechamiento de bienes y servicios en los que éste se realiza por parte de terceros mediante contrato de compra-venta, sin que el propietario o poseedor participe en alguna fase del proceso productivo.

Tipo III. Productores de materias primas forestales: Son propietarios o poseedores de predios autorizados para el aprovechamiento de bienes y servicios que participan directamente en el proceso de producción y comercialización de materias primas.

Tipo IV. Productores con capacidad de transformación y comercialización: Son productores de materias primas forestales que disponen de infraestructura para transformar bienes y servicios en productos y subproductos terminados para su comercialización directa en los mercados.

Las Reglas o los criterios de ejecución de cada concepto de apoyo establecerán el tipo de productor elegible y los criterios de prelación aplicables para asegurar la adecuada orientación de los recursos disponibles.

Los apoyos deberán ser otorgados sin distinción de género, raza, etnia, credo religioso, condición socioeconómica u otra causa que implique discriminación, a los solicitantes que cumplan con los requisitos que se señalan en estas Reglas.

Artículo 4. No se otorgarán apoyos a:

- I. Las administraciones pública federal, de las entidades federativas y del Distrito Federal o municipales;
- II. Aquellos solicitantes que hubieren sido sancionados con la cancelación de apoyos en los cinco años anteriores a la solicitud, en cualquiera de los apoyos que otorga la CONAFOR, de acuerdo al listado que expida la CONAFOR.
- III. Los interesados cuyos terrenos, o en su caso, las superficies en donde se pretendan aplicar los apoyos, se encuentren en litigio de cualquier índole.

Artículo 5. Los recursos que otorga la CONAFOR serán depositados en el Fondo Forestal Mexicano para su distribución, de forma directa o a través de la participación de Agentes Técnicos y se otorgarán de acuerdo a su disponibilidad presupuestal. Asimismo, a fin de establecer los mecanismos para la administración de dichos recursos, la CONAFOR podrá suscribir convenios con los Agentes Técnicos para su operación.

Artículo 6. Los recursos que no sean destinados a los fines autorizados y aquellos que no sean devengados al 31 de diciembre de cada ejercicio fiscal, deberán ser enterados a la Tesorería de la Federación.

Artículo 7. Categorías para el otorgamiento de apoyos:

- **Desarrollo forestal:** Destinados a promover el manejo forestal sustentable, sus apoyos se utilizarán para la elaboración de estudios que se requieren para obtener la autorización de aprovechamiento maderable, no maderable y de la vida silvestre, silvicultura comunitaria y apoyar la ejecución de las acciones que se establezcan en los estudios prediales, especialmente las de cultivo forestal. También incluye apoyos para establecimiento, mantenimiento, elaboración de programa de manejo, asistencia técnica y prima de seguros de plantaciones forestales comerciales, así como costos relacionados con la contratación de créditos para el establecimiento y mantenimiento de las plantaciones.
- **Conservación y restauración:** Destinados a la ejecución de proyectos de reforestación, conservación y restauración de suelos y pago por servicios ambientales.
- **Competitividad:** Destinados al fortalecimiento de la infraestructura y capacidades de producción y comercialización de los productos forestales y de la vida silvestre, proyectos de adquisición de equipo y maquinaria, caminos forestales y certificación forestal, así como los costos relacionados con la contratación de créditos para ejecutar los proyectos solicitados.

El número máximo de apoyos que podrá recibir un beneficiario en un mismo ejercicio fiscal por tipo de apoyo es el siguiente:

Categoría	Número máximo de apoyos	Tipos de productor elegible
A. Desarrollo forestal		
A1. Estudios forestales	3	
A1.1 Manifestación de impacto ambiental particular o regional.		I, II y III
A1.2 Programa de manejo forestal maderable		I, II y III
A1.3 Estudios técnicos para el aprovechamiento de recursos forestales no maderables.		I, II y III
A1.4 Plan de manejo de vida silvestre.		I, II y III
A2. Silvicultura	2	
A2.1 Cultivo forestal en aprovechamientos maderables.		II, III y IV
A2.2 Prácticas de manejo para aprovechamientos no maderables y de la vida silvestre		II, III y IV
A2.3 Apoyo al manejo sustentable de zonas resineras		II, III y IV
A3. Plantaciones forestales comerciales, incluye establecimiento y mantenimiento, prima de seguro, asistencia técnica, elaboración del programa de manejo y acceso al financiamiento.	1	
B. Conservación y restauración		
B1. Reforestación y suelos	5	
B1.1 Reforestación		
B1.2 Mantenimiento de áreas		
B1.3 Protección de áreas reforestadas		
B1.4 Conservación y restauración de suelos		
B1.5 Mantenimiento de obras y prácticas de conservación de suelos		
B2. Servicios ambientales	1	
B2.1 Hidrológicos		
B2.2 Biodiversidad		
C. Competitividad		
C1. Infraestructura forestal	2	
C1.1 Adquisición de equipo y maquinaria		III y IV
C1.2 Caminos forestales		III y IV
C2. Fortalecimiento empresarial comunitario	2	
C2.1 Ordenamiento territorial comunitario		I y II
C2.2. Elaboración o modificación de reglamentos internos o estatutos comunales		I, II y III
C2.3 Evaluación rural participativa		I, II y III
C2.4 Formulación y evaluación de proyectos de inversión		II, III y IV
C2.5 Constitución y registro legal de empresas forestales comunitarias		II, III y IV
C2.6 Acompañamiento técnico de empresas forestales comunitarias		II, III y IV
C3. Certificación forestal	3	
C3.1 Auditoría técnica preventiva		II, III y IV
C3.2 Certificación forestal nacional e internacional		III y IV
C3.3 Cadena de custodia		III y IV

Los criterios de ejecución, resolución, y prelación para cada concepto de apoyo establecidos en las presentes Reglas contienen las especificaciones técnicas correspondientes a cada categoría.

Características de los apoyos

Artículo 8. Los apoyos no deberán duplicar otros apoyos otorgados por el Gobierno Federal, destinados para el mismo fin.

La Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas (CONANP) entregará cada año a la CONAFOR antes de la asignación de apoyos por esta última, un listado de los beneficiarios que haya apoyado a través de sus programas, para efecto de evitar la duplicidad a que se refiere el párrafo anterior.

Artículo 9. Los requisitos que los solicitantes deberán cumplir para obtener los apoyos son:

- I. Llenar correctamente y presentar la solicitud de apoyos contenida en estas Reglas;
- II. Presentar la información señalada en los criterios de ejecución, resolución y prelación del concepto de apoyo solicitado, el anexo técnico complementario correspondiente y la información contenida en el mismo.
- III. Acreditar la nacionalidad mexicana con cualquiera de los siguientes documentos: para personas físicas con credencial de elector, cartilla militar, pasaporte o carta de naturalización; y, para personas morales con el acta constitutiva con la que acredite haber sido constituida conforme las leyes mexicanas;
- IV. Acreditar la legal propiedad o posesión del terreno que se destinará al apoyo, con el título correspondiente.

Tratándose de Ejidos y comunidades con carpeta básica que contenga resolución presidencial, actas de posesión y deslinde y plano definitivo; o en el caso de ejidos certificados acta de delimitación, destino y asignación de tierras ejidales (ADDAT).

En caso de no ser el propietario del predio, la vigencia del documento con el que se acredite la legal posesión del mismo deberá ser acorde al desarrollo de las actividades objeto de apoyo.

En caso de que les sea aplicable, las personas morales deberán acreditar estar registradas en el Registro Federal de Organizaciones de la Sociedad Civil. Su registro lo podrán realizar mediante el trámite SEDESOL-19-002, que se puede consultar en el Registro Federal de Trámites y Servicios.

Los criterios de ejecución de cada concepto, establecerán los casos en los que se podrá otorgar apoyos a solicitantes que no sean propietarios o poseedores de terrenos.

- V. Cuando se solicita el apoyo por medio de un representante legal, se deberán presentar los siguientes documentos:
 - a) Ejidos y comunidades:
 - a. 1. Acta de asamblea donde se elijan los órganos de representación, o bien, se otorgue la representación legal a un tercero.
 - a. 2. Identificación oficial de los integrantes del órgano de representación o de su representante legal, que podrá ser cualquiera de los señalados en la fracción III de este artículo.
 - a.3 Acta de asamblea en la que se acordó solicitar los apoyos que señalan estas Reglas.
 - b) Personas físicas y morales:
 - b. 1. Documento que acredite la representación legal.
 - b. 2. Identificación oficial del representante legal, que podrá ser cualquiera de los señalados en la fracción III de este artículo.

Para el cumplimiento de los requisitos contenidos en las fracciones III, IV y V se debe presentar copia simple de los documentos.

- VI. En el caso de las solicitudes provenientes de pueblos y comunidades indígenas, preferentemente se acreditará conforme a lo antes señalado, en caso de no contar con ella, la entrega de documentos y requisitos se hará en base a los usos y costumbres correspondientes.
- VII. Para los apoyos de reforestación y restauración de suelos, los solicitantes podrán acreditar la posesión o uso de los terrenos con un documento emitido por el comisariado ejidal o de bienes comunales o en su caso la autoridad municipal del municipio donde se ubique el terreno.

Artículo 10. Quienes hayan solicitado un apoyo en el ejercicio fiscal anterior y no lo hayan obtenido por haberse agotado los recursos, podrán refrendar su solicitud para el mismo tipo de apoyo, cumpliendo solamente los requisitos I y II del artículo 9. Estas solicitudes serán calificadas con los criterios de ejecución, resolución y prelación establecidos en estas Reglas.

Quienes hayan sido beneficiarios del Programa ProArbol en ejercicios fiscales anteriores y soliciten apoyos para el mismo predio, solamente deberán presentar los requisitos I y II del artículo 9.

Para ambos casos, cuando la información solicitada en las fracciones III a VI del artículo 9 haya cambiado, se deberá presentar la documentación actualizada.

Emisión de las convocatorias y recepción de solicitudes

Artículo 11. La CONAFOR publicará la convocatoria para solicitar los apoyos en el Diario Oficial de la Federación y en la página de la CONAFOR, junto con estas reglas de operación.

En caso de existir recursos disponibles después de la asignación de apoyos, la CONAFOR podrá publicar más convocatorias para la asignación de los recursos.

Para que la CONAFOR prevea las cantidades y especies de plantas que se requerirán para el siguiente ejercicio fiscal, se podrá publicar en cualquier época del año una convocatoria para los conceptos de reforestación y plantaciones forestales comerciales.

Artículo 12. Los interesados deberán cumplir con los requisitos para solicitar apoyos según lo establecido en el artículo 9, y presentar la documentación correspondiente en las oficinas receptoras de la CONAFOR, o en las autorizadas para ello por los gobiernos de las entidades federativas y del Distrito Federal y en oficinas de los Agentes Técnicos.

Los plazos y actividades establecidos en estas Reglas se contarán a partir de que las solicitudes sean recibidas en las oficinas de la CONAFOR.

Los solicitantes que presenten la solicitud única y la documentación completa en los tiempos que se señalan a continuación, tendrán puntos adicionales, que deberán sumarse a la calificación obtenida en el dictamen de factibilidad de acuerdo a lo siguiente:

Estímulo a la pronta respuesta	Puntos
Presentación de la solicitud y documentación completa a partir de la publicación de la convocatoria	
Dentro de los primeros 20 días	2
Dentro del 21 al 40	1

Artículo 13. La oficina receptora de la CONAFOR entregará al interesado un comprobante de recepción que contenga el nombre y firma de quien recibe, así como el sello oficial de la oficina receptora. El comprobante será la notificación en caso de existir algún documento faltante.

La CONAFOR en el momento que detecte la falta de algún dato o requisito, notificará al interesado y le requerirá para que en un plazo máximo de 10 días hábiles a partir de la notificación cumpla con el requerimiento. De no hacerlo su solicitud será desechada.

Procedimiento de selección y lineamientos de prelación social

Artículo 14. Recibidas las solicitudes y demás documentación, la CONAFOR realizará un dictamen de factibilidad, en cuya calificación deberá incorporar la siguiente prelación:

1. Criterios sociales	Puntos
Ejidos o comunidades que nunca hayan recibido apoyos de ProArbol, salvo sanidad, incendios, capacitación y transferencia de tecnología	7
Solicitudes que estén dentro de los municipios de la estrategia 100 x 100	5
Solicitudes que se encuentren en las zonas de atención prioritaria definidas por la SEDESOL con un índice de marginalidad alto y muy alto	3
2. El terreno está ubicado en un municipio con mayoría de población indígena	
Sí	3
3. El solicitante es mujer	
Sí	2

Estímulo al buen manejo forestal	Puntos
1. Si tiene certificado de adecuado cumplimiento del programa de manejo forestal maderable o no maderable o certificación forestal nacional o internacional.	3
2. Si tiene auditoría técnica preventiva o certificación de buen manejo forestal en proceso	1

Únicamente se apoyarán proyectos ubicados en áreas prioritarias, determinadas por la CONAFOR para cada concepto de apoyo de acuerdo a los criterios técnicos de cada apoyo.

La CONAFOR definirá un porcentaje mínimo de solicitudes favorables que aleatoriamente estarán sujetas a verificación en campo. Dicha verificación la realizará la CONAFOR por sí misma o a través de terceros.

Las solicitudes dictaminadas favorablemente serán presentadas al Comité correspondiente para la asignación de los apoyos.

Asignación de los apoyos y criterios generales de desempate

Artículo 15. El Comité correspondiente asignará los apoyos a las solicitudes con dictamen de factibilidad favorable en orden descendente, de acuerdo al puntaje obtenido y de acuerdo al presupuesto disponible.

Respecto de las solicitudes con dictamen de factibilidad favorable que ya calificadas con los criterios de prelación específicos, sigan empatadas, se deberá observar el orden siguiente para proceder a la asignación de los apoyos que:

- I. Se encuentren en los municipios de interés especial determinados por la Secretaría de Desarrollo Social.
- II. La superficie a apoyar sea mayor.
- III. El solicitante sea ejido o comunidad;
- IV. Cuenten con el certificado de adecuado cumplimiento del programa de manejo forestal;

El resultado de asignación de apoyos se publicará en la página de la CONAFOR, además será dado a conocer en el domicilio de las oficinas de recepción y en su caso, en los sitios de internet de los Gobiernos de las entidades federativas y del Distrito Federal participantes.

La CONAFOR podrá destinar hasta 1.5% de los recursos de subsidios para apoyar acciones dirigidas a solventar los efectos ocasionados por desastres naturales, o atender zonas especiales, para lo cual se podrán emitir las convocatorias correspondientes y mecanismos específicos que contemplarán las acciones a realizar y los requisitos aplicables.

Artículo 15 bis. Los solicitantes a quienes se les hayan asignado apoyos deberán inmediatamente:

- I. Firmar su convenio de adhesión a más tardar en las fechas señaladas en el artículo 16 de estas reglas de operación. Si no lo hacen, la CONAFOR reasignará los apoyos.
Los apoyos se entregarán preferentemente mediante transferencia electrónica, por lo que deberá entregar copia del documento que contenga la clave bancaria estandarizada (CLABE). La cuenta deberá estar a nombre del beneficiario.
- II. Contratar la asistencia técnica de una persona física o moral que esté inscrita en el listado de asesores técnicos, y entregar copia del contrato de prestación de servicios firmado, al momento de firmar el convenio de adhesión, excepto en la modalidad B1.5 Mantenimiento de obras y prácticas de conservación de suelos.
- III. Entregar una copia del documento que contenga la clave bancaria estandarizada (CLABE) de la cuenta a nombre del asesor técnico contratado.
- IV. Entregar una copia de la CURP o bien tramitarla en las oficinas de la CONAFOR.
- V. Entregar el listado de beneficiarios directos al momento de la firma del convenio de adhesión para los conceptos de apoyo que lo requieran. El listado deberá contener el nombre del beneficiario, género, grupo étnico, domicilio.
- VI. Proporcionar su clave de inscripción al Registro Federal de Contribuyentes (RFC).

Para el pago final del concepto de apoyo se requiere el aviso de conclusión del proyecto y el informe de las actividades. En el caso de los conceptos de apoyo de reforestación y suelos, sólo se entregará el dictamen de finiquito. Estos se presentarán en el formato que proporcione la CONAFOR y deberán estar firmados por el beneficiario y por el asesor técnico contratado.

Actividades y plazos

Artículo 16. El procedimiento para el otorgamiento de apoyos, se llevará a cabo en los plazos siguientes:

Actividad	Plazo límite
Publicación de la convocatoria	Junto con estas reglas de operación
Recepción de documentos para la solicitud de los apoyos	A partir del día hábil siguiente a aquel en que se publique la convocatoria.
Notificación en caso de algún dato o documento faltante	Cuando se detecte.
Presentar la información y documento faltante	10 días hábiles posteriores a la notificación
Emisión de los dictámenes de factibilidad y asignación de apoyos para los conceptos de:	
Reforestación y conservación de suelos	40 días hábiles posteriores al cierre de recepción de solicitudes.

Todos los demás	80 días hábiles posteriores al cierre de recepción de solicitudes.
Publicación de resultados de asignación de apoyos	5 días hábiles posteriores a la resolución del comité
Las señaladas en el artículo 15 bis de estas Reglas	Para reforestación y suelos a más tardar el 31 de mayo Para todos los demás, a más tardar el 31 de agosto

Derechos y obligaciones de los beneficiarios

Artículo 17. Son derechos de los beneficiarios:

- I. Recibir mediante depósito bancario los apoyos;
- II. Recibir la asesoría y la información necesaria respecto a la aplicación de las presentes Reglas;
- III. Presentar ante la CONAFOR en caso de actos administrativos que le perjudiquen, el recurso de revisión señalado en el artículo 83 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; y
- IV. Los demás que se señalen en las presentes Reglas y la convocatoria.

Artículo 18. Los beneficiarios tendrán las obligaciones siguientes:

- I. Asistir al lugar designado por la CONAFOR para recibir por única ocasión y de forma totalmente gratuita la capacitación sobre los derechos y obligaciones que adquiere como beneficiario, conforme a estas Reglas. Los lugares de capacitación se darán a conocer en la publicación de resultados de la asignación;
- II. Contratar la asistencia técnica de una persona física o moral que esté inscrita en el listado de asesores técnicos, excepto en el concepto de apoyo B1.5 Mantenimiento de obras y prácticas de conservación de suelos. La contratación deberá hacerla mediante la firma de un contrato de prestación de servicios que contenga los honorarios pactados, los productos esperados y la cesión de derechos que el beneficiario otorgue a favor del asesor técnico, respecto del monto establecido para asistencia técnica en los criterios de ejecución, resolución y prelación de cada concepto.
Con la firma de dicho contrato y la cesión de derechos por parte del beneficiario, el asesor técnico se obliga de manera solidaria con el beneficiario a dar cumplimiento al concepto de apoyo y a las disposiciones de estas Reglas.
- III. Conservar en su poder por un periodo de 5 años, los documentos que comprueben los resultados y la aplicación de los recursos otorgados para la ejecución del apoyo;
- IV. Cumplir con lo establecido en las presentes Reglas, los términos, condiciones y plazos que dieron origen a su elección como beneficiario y los demás instrumentos que se publiquen en el Diario Oficial de la Federación;
- V. Aceptar la realización de auditorías y visitas de verificación ordenadas por las autoridades competentes, y de evaluaciones externas, con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados y el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias. En aquellos casos en los que no se haya efectuado la verificación por parte de la CONAFOR, será responsabilidad del beneficiario ejecutar el apoyo en los términos que le fue otorgado. También deberán entregar a la CONAFOR la información que en su caso les solicite, respecto al apoyo otorgado y los beneficiarios directos e indirectos involucrados.
- VI. Destinar los apoyos obtenidos al cumplimiento de las acciones para las que fueron otorgados, y
- VII. Devolver los recursos recibidos en el caso que sea sancionado con la cancelación de apoyos.
- VIII. Los ejidos y las comunidades deberán entregar una relación de beneficiarios indirectos (toda persona que, de manera individual o como parte del ejido o comunidad reciba apoyos del programa por medio de este último, ya sea por contratación de servicios, adquisición o arrendamiento de productos), que contenga nombre completo de los beneficiarios indirectos, domicilio, municipio, estado, clave única de registro de población (CURP), teléfono en caso de contar con él, sexo y estado civil.

Facultades y obligaciones de las instancias participantes

Artículo 19. La CONAFOR tendrá las facultades siguientes:

- I. Determinar la distribución y reasignación presupuestal de los apoyos de acuerdo a las metas y conforme a la disponibilidad presupuestal para cada ejercicio fiscal;
- II. Realizar la interpretación para efectos administrativos y la resolución de lo no previsto en las presentes Reglas por conducto de la Unidad de Asuntos Jurídicos, la cual podrá contar con el apoyo de las Coordinaciones Generales cuando así se requiera, de conformidad con la normatividad aplicable;

- III. Determinar las áreas prioritarias para cada concepto de apoyo y la publicación en la página de la CONAFOR;
- IV. Integrar y proporcionar a través del Sistema, el registro, seguimiento e información homogénea de los apoyos;
- V. Elaborar los dictámenes de factibilidad de cada solicitud y presentar al Comité las solicitudes con dictamen favorable, en su caso se podrá contar con la participación de los gobiernos estatales;
- VI. Realizar las verificaciones en campo y las actividades de orden técnico, operativo y administrativo de los diferentes apoyos que otorga y ejecutar los acuerdos del comité técnico que corresponda;
- VII. Emitir las disposiciones necesarias para la correcta aplicación de estas Reglas.
- VIII. Las demás que le otorgue las presentes Reglas y la normatividad aplicable.

Establecer los criterios para la autorización de los apoyos, prioridades, montos, autorizaciones, reportes y demás acciones de seguimiento para el cumplimiento de la normatividad, de acuerdo a los convenios con los Agentes Técnicos.

Los gerentes regionales y los subgerentes operativos estatales de la CONAFOR serán responsables de integrar, administrar y resguardar los expedientes de los beneficiarios de ProArbol con todos los documentos derivados de la aplicación de estas Reglas y con base en los lineamientos que al respecto se emitan por parte de la Secretaría de Gobernación. Igualmente serán responsables de resguardar hasta el 31 de agosto del ejercicio fiscal, los documentos entregados por los solicitantes que no resulten beneficiarios, poniéndolos a disposición de éstos para que los recojan; en caso de que no lo hagan podrán donarse a la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuito para su reciclado.

Para los casos de apoyos ligados al financiamiento y las garantías líquidas, los expedientes se resguardarán por los intermediarios financieros que otorgaron el crédito complementario para realizar las inversiones, o en su caso por el Agente Técnico.

Los gerentes regionales y los subgerentes operativos estatales tendrán facultades para firmar los convenios de adhesión, los dictámenes de factibilidad, dar seguimiento al programa, realizar las notificaciones y requerimientos que se deriven de la aplicación de estas reglas, recibir y firmar los finiquitos en el ámbito territorial de su competencia.

Las demás facultades concedidas a la CONAFOR en estas Reglas serán ejercidas por el Gerente Regional correspondiente en los casos de apoyos asignados por medio de los Comités Estatales, y por el Gerente de Plantaciones Forestales Comerciales y el de Servicios Ambientales del Bosque, respectivamente, en los casos de apoyos asignados por el Comité Técnico Nacional. Los funcionarios referidos están facultados para delegar las atribuciones que estimen pertinentes en los funcionarios subalternos que consideren apropiado. Lo anterior se entenderá sin perjuicio de que el Director General de CONAFOR u otro funcionario facultado emita alguna disposición al respecto.

Artículo 19-bis. La CONAFOR podrá definir áreas prioritarias en aquellas regiones o ecosistemas forestales en que existan graves procesos de degradación que pongan en riesgo la biodiversidad y los servicios ambientales. En esas zonas, la CONAFOR podrá focalizar recursos a través de los diversos conceptos de apoyo del ProArbol, de tal forma que se les dé una atención integral y de mediano plazo, que permita revertir los procesos de degradación y reencauzar el manejo forestal sustentable de los ecosistemas.

En casos excepcionales la CONAFOR podrá destinar un 5% del total de recursos de ProArbol, para apoyar solicitudes y proyectos ubicados fuera de las zonas prioritarias.

Artículo 20. Son obligaciones de la CONAFOR y en su caso, de los gobiernos de las entidades federativas y del Distrito Federal:

- I. Recibir en las oficinas previamente facultadas para ello las solicitudes y demás documentación requerida para el otorgamiento de los apoyos;
- II. Ingresar al Sistema toda la información que se genere por la aplicación de las presentes Reglas;
- III. Cumplir con las actividades y plazos establecidos en estas Reglas y en la convocatoria;
- IV. Informar y capacitar a los beneficiarios sobre los derechos y obligaciones que como tales han adquirido;
- V. Entregar con oportunidad los recursos que hayan sido asignados a los beneficiarios;
- VI. Destinar los apoyos para las acciones que fueron autorizadas;
- VII. Las señaladas en la Ley, su reglamento, las presentes Reglas y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 21. Los servidores públicos que incumplan con lo dispuesto por estas Reglas serán sujetos a la aplicación de sanciones en los términos de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

De las visitas de verificación

Artículo 22. La CONAFOR deberá realizar por sí misma o a través de terceros, visitas de verificación para comprobar la aplicación de los apoyos, el cumplimiento de estas Reglas, y demás disposiciones aplicables.

Artículo 23. De la visita de verificación se levantará acta circunstanciada ante la presencia de dos testigos propuestos por el beneficiario, o por quien la practique en el caso que aquél se niegue a señalarlos.

El acta deberá ser firmada por el beneficiario y el personal visitador, si el primero se niega a firmarla no será causa de invalidez cuando dicha circunstancia sea asentada en la misma.

Los beneficiarios podrán formular observaciones en el acto de la diligencia y ofrecer pruebas en relación a los hechos contenidos en ella o bien, hacer uso ante la CONAFOR de ese derecho dentro de los 5 días hábiles posteriores al de la visita.

El contenido de las actas se sujetará a lo dispuesto en el artículo 67 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Sanciones

Artículo 24. En caso de incumplimiento a las obligaciones establecidas las fracciones II, III, IV, V y VI del artículo 18, el Comité solicitará a la CONAFOR que requiera al beneficiario para que dentro de un plazo no mayor a 30 días hábiles posteriores al requerimiento, subsane los incumplimientos existentes.

Artículo 25. En caso de incumplimiento del beneficiario a la obligación establecida en la fracción VI del artículo 18 o bien, de no atender el requerimiento señalado en el artículo 24 dentro del plazo concedido, el Comité impondrá como sanción la cancelación de los apoyos.

Artículo 26. El Comité por conducto de la CONAFOR, notificará al beneficiario la sanción impuesta y lo requerirá para que en un término de 30 días hábiles realice la devolución de los apoyos que le hayan sido entregados, sin perjuicio de que se ejerciten en su contra las acciones legales que procedan.

En caso de que transcurrido el término señalado en el párrafo anterior y si la devolución no se hubiere efectuado, las cantidades no restituidas se considerarán crédito fiscal en los términos de los artículos 115 y 116 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. La CONAFOR notificará a las Dependencias de la Administración Pública Federal que correspondan, el incumplimiento y la sanción impuesta en que incurrió el beneficiario.

Solo para los apoyos de reforestación y plantaciones forestales comerciales, en el caso de que los incumplimientos sean por causas ajenas a la voluntad del beneficiario, por caso fortuito o causas de fuerza mayor, éste podrá solicitar una prórroga en escrito libre a la CONAFOR, para dar cumplimiento a sus obligaciones, en el que deberá justificar la causa que motivó su incumplimiento y acompañar los documentos con los que acredite su dicho. Recibida la solicitud por la CONAFOR, y previa visita de verificación, ésta la entregará al Comité en un término de 5 días hábiles, quien evaluará el otorgar, por única ocasión, la prórroga solicitada, la que no podrá exceder de nueve meses contados a partir de su fecha de notificación. El Comité deberá resolver en un plazo que no exceda los 20 días hábiles y la CONAFOR notificará en un término de 5 días hábiles.

De los Comités

Artículo 27. Con la finalidad de mejorar la eficiencia, eficacia y transparencia en la asignación y ejercicio de los apoyos, la CONAFOR con la participación que en su caso corresponda de las dependencias federales, estatales y de la sociedad en general, integrará un Comité Técnico Nacional y un Comité Técnico Estatal en cada una de las entidades federativas y del Distrito Federal. La CONAFOR emitirá los lineamientos para la integración y funcionamiento de los Comités y los dará a conocer en su página de internet.

Las facultades de los Comités serán las siguientes:

- I. Asignar los apoyos de acuerdo a la disponibilidad presupuestal, al resultado de los dictámenes y a lo previsto en estas Reglas. En caso de medidas supervenientes, el Comité, a propuesta de la CONAFOR, podrá revocar la asignación de apoyos cuando así lo exija el interés público, fundando y motivando su decisión, de acuerdo a la Ley Federal de Procedimiento Administrativo;
- II. Requerir al beneficiario, por conducto de la CONAFOR, para que subsane los incumplimientos existentes y cancelar los apoyos según lo establecido en el artículo 25 de estas Reglas; y notificar a la CONAFOR tal circunstancia a fin de que ésta proceda conforme a las presentes Reglas, y
- III. Las demás que les otorgan estas Reglas y los lineamientos correspondientes, para el eficaz cumplimiento de las mismas.

Los servidores públicos integrantes de los Comités, serán sujetos de responsabilidades conforme a lo establecido en el artículo 2 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

Cesión de derechos

Artículo 28. Los beneficiarios podrán ceder los derechos al cobro de los subsidios que se les hayan asignado. La CONAFOR entregará los apoyos asignados únicamente cuando las actividades se hayan llevado a cabo correctamente.

Cuando la cesión se refiera al pago de asistencia técnica, no podrán ceder un monto mayor al considerado para asistencia técnica en estas Reglas para cada una de las modalidades de apoyo.

IV. Descentralización y Coordinación Interinstitucional

Artículo 29. Los recursos federales que derivan de estas Reglas, podrán ser potenciados con aportaciones de las entidades federativas o del Distrito Federal en los términos que se establezcan en los convenios de coordinación que para el caso se signen y sean refrendados anualmente, incluyendo en ello la posibilidad de operar Fideicomisos Estatales para la administración y entrega de los apoyos, en estricto apego a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su reglamento.

La CONAFOR como entidad coordinadora del programa ProArbol, podrá celebrar convenios de coordinación con las dependencias y entidades federales, para que participen en la suma de recursos para cumplir con los objetivos de estas Reglas.

V. Gastos de Operación

Artículo 30. La CONAFOR podrá disponer de recursos presupuestales para las actividades de seguimiento, control, supervisión y evaluación de los apoyos otorgados el cual no será mayor al ocho por ciento del presupuesto destinado al otorgamiento de apoyos de los programas de desarrollo contenido en el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal que corresponda.

VI. Auditoría, control, supervisión y seguimiento

Artículo 31. Considerando que los recursos que la Federación otorga a través de los apoyos de la CONAFOR son de carácter federal, la auditoría, control, supervisión y seguimiento serán realizadas en el ámbito de su competencia por las siguientes instancias:

- I. La CONAFOR
- II. La Secretaría de la Función Pública
- III. El Organismo Interno de Control en la CONAFOR
- IV. La Secretaría de Hacienda y Crédito Público
- V. La Auditoría Superior de la Federación
- VI. Auditores independientes designados por cualquiera de las autoridades señaladas en las fracciones anteriores, y
- VII. Demás instancias que en el ámbito de sus respectivas facultades resulten competentes.

Las actividades que podrán realizar las instancias mencionadas anteriormente de acuerdo al ámbito de su competencia son, entre otras: auditorías internas, externas, contables, técnicas, legales y de campo, así como visitas de verificación, avance, conclusión de obra, investigación e inspección.

Las instancias de control y auditoría podrán verificar en el ámbito de su competencia la correcta aplicación de los recursos y promover la transparencia en el manejo de los mismos. Igualmente, derivado de las auditorías, visitas de verificación, avance, conclusión, investigación e inspección en campo que practique, podrán emitir recomendaciones u observaciones dirigidas a los Comités Técnicos y/o a la CONAFOR, según corresponda.

VII. Evaluación

Artículo 32. La evaluación interna de los apoyos de la CONAFOR se llevará a cabo con base en los indicadores de gestión y de eficiencia que se determinen entre la CONAFOR y la Secretaría de la Función Pública, además de los indicadores de resultados desagregados por sexo y por grupo de edad, y la de garantizar un acceso equitativo y no discriminatorio de las mujeres e indígenas a los beneficios de los apoyos. Estos indicadores estarán disponibles en la página de la CONAFOR a más tardar el primer día hábil del mes de mayo del ejercicio fiscal correspondiente.

De conformidad con lo establecido en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente, la CONAFOR dispondrá la realización de una evaluación externa, a través de la entidad evaluadora que se designe de acuerdo a la legislación aplicable a la materia. Los resultados de dicha evaluación deberán estar disponibles en el año inmediato siguiente al de la aplicación de los apoyos.

VIII. Transparencia

Artículo 33. Para fomentar la transparencia en el ejercicio y asignación de los apoyos, la CONAFOR instrumentará las acciones siguientes:

- I. Difusión y promoción de las presentes Reglas y de la convocatoria a través de su publicación en el Diario Oficial de la Federación y la página de la CONAFOR.
- II. La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción de los apoyos de la CONAFOR deberá incluir la siguiente leyenda: "Los apoyos de la CONAFOR son de carácter público, no son patrocinados ni promovidos por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de estos apoyos con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de estos apoyos deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la Ley aplicable y ante la autoridad competente".
- III. Toda la publicidad y promoción que adquiera la CONAFOR tales como anuncios en medios electrónicos, escritos, gráficos y de cualquier otra índole deberá incluir invariablemente la Leyenda siguiente: "Estos apoyos están financiados con recursos públicos aprobados por la Cámara de Diputados y queda prohibido su uso para fines partidistas, electorales o de promoción personal de los funcionarios".
- IV. Publicar la información de los apoyos y los padrones de beneficiarios conforme a lo previsto en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, así como en la Ley de Información Estadística y Geográfica. Asimismo, los padrones deberán identificar en lo posible a las personas físicas con la Clave Única del Registro de Población y en el caso de personas morales con la clave del Registro Federal de Contribuyentes.

IX. Quejas y denuncias

Artículo 34. Cualquier persona podrá presentar quejas y denuncias con respecto a la indebida aplicación de estas Reglas ante cualquiera de las siguientes instancias:

- I. El Órgano Interno de Control en la CONAFOR ubicado en Periférico Poniente número 5360, edificio A colonia San Juan de Ocotán, código postal 45019, Zapopan, Jalisco, teléfonos lada sin costo: 01800 5004361, 01(33) 37777020 fax 01(33) 37777019 o a la siguiente dirección electrónica: quejas@conafor.gob.mx
- II. La Secretaría de la Función Pública ubicada en avenida Insurgentes Sur 1735, piso 10, ala Sur, colonia Guadalupe Inn, código postal 01020, Delegación Álvaro Obregón, México, D.F., vía telefónica a través de SACTEL (Servicio de Atención Ciudadana Telefónica) lada sin costo 01800 1120584 o al teléfono 01(55) 14542000.
- III. Las contralorías de las entidades federativas o del Distrito Federal. En estos casos las quejas y denuncias que se presenten deberán ser remitidas al Órgano Interno de Control en la CONAFOR, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

ARTICULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente acuerdo entrará en vigor el día de su publicación en el Diario Oficial de la Federación y permanecerá vigente hasta en tanto se publique su modificación.

SEGUNDO. Los beneficiarios de años anteriores a la entrada en vigor de las presentes Reglas, estarán sujetos a lo establecido en las Reglas de Operación vigentes en la fecha de su designación como beneficiarios.

TERCERO. El listado a que se refiere la fracción II del artículo 4, deberá emitirse antes del 31 de marzo de 2010.

CUARTO. La CONAFOR dará a conocer las áreas que determine como prioritarias para cada concepto de apoyo a través de su página, a partir del día siguiente en que se publiquen estas Reglas en el Diario Oficial de la Federación.

QUINTO. Los lineamientos y la convocatoria para la entrega de subsidios no contemplados en estas reglas de operación tales como apoyos para incendios forestales, sanidad forestal, capacitación y desarrollo tecnológico, asistencia técnica así como desarrollo de la cadena productiva forestal, se publicarán en la página de internet de CONAFOR a más tardar el 31 de enero de 2010.

Atentamente

Ciudad de México, D.F., a 30 de octubre de 2009.- El Secretario de Medio Ambiente y Recursos Naturales, **Juan Rafael Elvira Quesada**.- Rúbrica.- El Director General de la Comisión Nacional Forestal, **Juan Manuel Torres Rojo**.- Rúbrica.

CRITERIOS DE EJECUCION, RESOLUCION Y PRELACION PARA CADA CONCEPTO DE APOYO**CATEGORIA: A. DESARROLLO FORESTAL****CONCEPTO DE APOYO: A1. ESTUDIOS FORESTALES**

DESCRIPCION:	
Apoyos para la elaboración de Programas de Manejo Forestal para el aprovechamiento maderable, Estudios Técnicos o Programas de Manejo Forestal Simplificados para el aprovechamiento de recursos no maderables, Planes de Manejo de la Vida Silvestre (UMAS extensivas) y Manifestaciones de Impacto Ambiental en su modalidad particular o regional, necesarias para la autorización del aprovechamiento de los recursos forestales maderables, no maderables y de la vida silvestre.	
CRITERIOS DE EJECUCION (PARA TODAS LAS MODALIDADES)	
• Antes de iniciar la elaboración del estudio, es responsabilidad del asesor técnico contratado, evaluar y determinar la factibilidad jurídica, técnica y social de incorporar la superficie propuesta al manejo forestal, factibilidad que emitirá por escrito y que será entregada al momento de solicitar el primer pago. • Los predios propuestos deberán estar en las áreas prioritarias definidas por la CONAFOR y publicadas en su página de internet. • Cuando ya exista un estudio regional forestal validado por la Secretaría, los estudios deberán ser elaborados en congruencia con éste. • Es responsabilidad del beneficiario y del asesor técnico contratado concluir el estudio apoyado y solicitar la autorización correspondiente a la Secretaría, en un plazo máximo de 9 meses a partir de que el beneficiario reciba el primer pago. Asimismo, deberán dar seguimiento al trámite hasta obtener la autorización. El no hacerlo será causal de cancelación del apoyo asignado. • Con la solicitud, será necesario presentar el mapa georreferenciado de la poligonal del predio y la poligonal de la superficie forestal propuesta para incorporar al manejo incluyendo el archivo shape file. • En el caso de ejidos y comunidades, para solicitar el primer pago del apoyo, será necesario entregar copia del acta de asamblea en la que se apruebe la elaboración del estudio y se decida a qué asesor técnico se contratará para su elaboración. • El segundo pago se realizará cuando se entregue copia del oficio de autorización de la Secretaría, y copia en archivo electrónico del estudio realizado. El monto a pagar se calculará con base en la superficie forestal incorporada al manejo que se acredite en el documento correspondiente, por lo tanto, en caso necesario el comité realizará el ajuste correspondiente al subsidio aprobado. • El total del apoyo asignado se destinará al pago de asistencia técnica.	
MODALIDADES	CRITERIOS DE EJECUCION
A1.1 Manifestación de impacto ambiental particular o regional. Es la elaboración y el pago de derechos de la manifestación de impacto ambiental en su modalidad particular o regional, cuando ésta se requiera para el aprovechamiento de selvas tropicales, terrenos forestales dentro de áreas naturales protegidas, o especies de difícil regeneración.	• Deberá presentarse el oficio de la Secretaría en el que indique que se requiere la elaboración de una manifestación de impacto ambiental. • Junto con la solicitud, se debe presentar el presupuesto detallado y justificado del proyecto. • Se otorga por única ocasión por predio o conjunto predial. • A propuesta de la CONAFOR, el Comité resolverá sobre otorgar el apoyo a predios o conjuntos prediales dentro de una UMAFOR previamente apoyada con una manifestación de impacto ambiental regional.
A1.2 Programa de manejo forestal maderable. Consiste en la elaboración de los programas de manejo forestal simplificado, intermedio y avanzado, que de acuerdo a la Ley se requieren para obtener la autorización de la Secretaría para realizar el aprovechamiento de los recursos forestales maderables.	• La falta de documentación legal que acredite la propiedad de los terrenos forestales, la existencia de conflictos de límite entre propiedades, la falta de autorización en materia de impacto ambiental, o la inexistencia del Reglamento o Estatuto Comunal, no podrán argumentarse para justificar la falta de trámite ante la Secretaría, con excepción de los casos en que se otorgue el apoyo de elaboración de manifestación de impacto ambiental en el mismo ejercicio fiscal. • En cualquiera de los casos anteriores, la falta de ingreso de la solicitud de autorización a la Secretaría en el plazo establecido, será considerada como incumplimiento y será causal de cancelación del apoyo. • No se apoyará la elaboración de modificaciones de programas de manejo, a excepción de contingencias y reconversión a sistemas de manejo más intensivos.

A1.3 Estudios técnicos para el aprovechamiento de recursos forestales no maderables. Es la elaboración de los estudios técnicos o programas de manejo forestal simplificado que se requieren para el aprovechamiento de recursos forestales no maderables, de conformidad con las disposiciones legales vigentes, incluyendo el aviso para aprovechamiento de resina.	• Los estudios se deberán elaborar conforme a lo establecido en la Ley, las Normas Oficiales Mexicanas aplicables a los recursos que se pretendan aprovechar y en su caso, en lo señalado en la Ley General de Vida Silvestre. • Junto con la solicitud deberá presentarse una justificación del proyecto, elaborada de acuerdo a los términos de referencia que la CONAFOR publique en su página de internet.
A1.4 Plan de manejo de vida silvestre. Es la elaboración del plan de manejo de las Unidades para la Conservación y Manejo de la Vida Silvestre (UMA), conforme a la Ley General de Vida Silvestre.	• Los planes de manejo deberán considerar y describir claramente la aplicación de métodos y técnicas para la conservación y aprovechamiento sustentable de la vida silvestre y el manejo de su hábitat, y se deberán elaborar conforme a lo establecido en la Ley General de Vida Silvestre y las Normas Oficiales Mexicanas aplicables. • Junto con la solicitud deberá presentarse una justificación del proyecto, elaborada de acuerdo a los términos de referencia publicados en la página de la CONAFOR. • Se otorga una sola ocasión por predio.
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE (POBLACION OBJETIVO)	
• A los productores tipo I se les podrá asignar hasta el 100% del monto de apoyo, a los tipo II hasta el 75% y a los tipo III hasta el 50%. • Para A1.1 el apoyo se otorga a dueños o poseedores de terrenos forestales o agrupaciones de los mismos, que requieran aprovechar selvas tropicales o terrenos forestales dentro de áreas naturales protegidas o especies de difícil regeneración. • Para Programas de manejo maderable, los recursos disponibles se asignarán en primer lugar a las solicitudes viables de predios pertenecientes a productores tipo I que no hayan estado incorporados al manejo forestal en los últimos 5 años a quienes podrá asignarse hasta el 100% del monto de apoyo y posteriormente, a las demás solicitudes viables de acuerdo a los criterios de prelación. • Las modificaciones a programas de manejo maderable serán consideradas una vez agotadas las solicitudes viables de elaboración de programas de manejo, sólo podrán recibir un máximo del 50% del apoyo, independientemente del tipo de productor. La superficie y el monto serán determinados en el dictamen de factibilidad. • Para A1.2 y A1.3, el apoyo se otorga a dueños o poseedores de terrenos forestales que acrediten, de manera individual o colectiva, contar con una superficie mínima de 10 ha para el primero y 20 ha para el segundo, de terrenos forestales susceptibles de aprovechamiento. • Para A1.4 el apoyo se otorgará a dueños o poseedores de terrenos forestales que acrediten, de manera individual o colectiva, contar con una superficie mínima de 50 ha de terrenos forestales susceptibles de aprovechamiento. No se otorgará el apoyo cuando la UMA ya cuente con un Plan de Manejo autorizado por la Secretaría y en ejercicio, cualquiera que sea el objetivo o especies incluidas en el programa vigente o en la solicitud.	

MODALIDAD	MONTO DE APOYO EN PESOS	SUPERFICIE DE APOYO EN HA	FORMA DE OTORGAR EL APOYO
A1.1 Manifestación de impacto ambiental particular o regional.	Hasta 270,000 de acuerdo al presupuesto aprobado	No aplica.	60% al inicio y 40% al entregar la autorización en materia de impacto ambiental.
A1.2 Programa de manejo forestal maderable.	10, 000 para 10 ha y hasta 500/ha adicional hasta 20 ha 15,500 para 21 ha y hasta 274/ha adicional hasta 100 ha 37,000 hasta 101 ha y hasta 137/ha adicional hasta 1,000 ha Hasta 160/ha de la 1,001 en adelante, de acuerdo al presupuesto aprobado	Mínima de 10 y máxima de 5,000 ha.	60% al inicio y 40% al entregar el oficio de autorización del programa de manejo.

A1.3 Estudios técnicos para el aprovechamiento de recursos forestales no maderables.	5,480 de 20 a 100 ha Hasta 55/ha de 101 a 1,000 ha 54,800 y hasta 28/ha adicional arriba de 1,000 ha	Mínima de 20 ha y máxima de 5,000 ha.	60% al inicio y 40% al entregar el oficio de asignación del código de identificación del estudio técnico o el oficio de autorización del programa de manejo forestal simplificado.
A1.4 Plan de manejo de vida silvestre.	5,480 de 50 a 100 ha Hasta 55/ha de 101 a 1,000 ha 54,800 y hasta 16/ha adicional arriba de 1,000 ha	Mínima de 50 ha y máxima de 5,000.	60% al inicio y 40% al entregar el oficio de autorización del plan de manejo y registro de la UMA.

CRITERIOS DE PRELACION APLICABLES A TODAS LAS MODALIDADES		Puntos
1. Tipo de estudio		
Maderable		5
No maderable		3
Vida Silvestre o Manifestación de Impacto Ambiental particular o Regional		1
2. Zona de Producción (Estudio Regional Forestal o Inventario Nacional Forestal y de Suelos)		
Alta		5
Media, no maderable y vida silvestre dentro de un área natural protegida		3
3. Predio de beneficiarios de servicios ambientales		
Sí		3

CRITERIOS DE PRELACION APLICABLES A LA MODALIDAD A1.1	
1. Motivo de la manifestación	
Aprovechamiento en selvas	3
Aprovechamiento dentro de áreas naturales protegidas	1
2. Superficie de estudio	
Mayor a 20,000 ha	5
De 5,000 a 20,000 ha	3
Menor a 5,000 ha	1

CRITERIOS DE PRELACION APLICABLES A LAS MODALIDADES A1.2, A1.3, A1.4		Puntos
1. Periodo sin aprovechamiento		
Predio de nueva incorporación o más de 5 años sin aprovechamiento		5
Predio con 1 a 5 años sin aprovechamiento		3
Predio con menos de 1 año sin aprovechamiento o UMA		1
2. Superficie propuesta de aprovechamiento		
Mayor a 3000 ha		5
De 1000- 3000 ha		3
Menor a 1000 ha		1

CATEGORIA: A. DESARROLLO FORESTAL

CONCEPTO DE APOYO: A2. SILVICULTURA

DESCRIPCION:
Apoyos para la ejecución de prácticas de manejo en los terrenos sujetos al aprovechamiento de recursos forestales maderables, no maderables o de la vida silvestre, que cuenten con autorización vigente de la Secretaría.
CRITERIOS GENERALES DE EJECUCION (PARA TODAS LAS MODALIDADES)
Las actividades por realizar y los polígonos en los que se proponga su ejecución, deberán incluirse en el proyecto elaborado conforme a los "Términos de referencia para la presentación de proyectos de cultivo forestal" que se publiquen en la página de la CONAFOR, en los que también se establecerá la forma en la que debe presentarse la comprobación del apoyo.

• Junto con la solicitud deberán entregarse los polígonos propuestos debidamente georreferenciados, incluyendo el archivo <i>shape file</i> de acuerdo a lo que establezcan los términos de referencia. • La ejecución de las actividades deberá realizarse bajo la supervisión y corresponsabilidad de un técnico inscrito en el Listado de asesores técnicos de ProArbol, y en el caso de los aprovechamientos maderables y no maderables, dicho técnico deberá estar inscrito en el Registro Forestal Nacional. • No están contemplados los costos de derribo, troceo y arrime, la recolección de productos maderables y no maderables, ni las acciones de conservación y restauración de suelos y control de torrentes. • Hasta el 10% del apoyo asignado podrá destinarse al pago de asistencia técnica por la ejecución de los proyectos.	
MODALIDADES	CRITERIOS DE EJECUCION
A2.1 Cultivo forestal en aprovechamientos maderables. Recursos para ejecutar actividades en predios con programa de manejo vigente, cuyo objetivo sea asegurar el establecimiento de la regeneración en las áreas aprovechadas y/o mejorar la estructura y distribución de la regeneración establecida, con el fin de propiciar el óptimo aprovechamiento de la productividad de los terrenos forestales bajo aprovechamiento.	• Las actividades a realizar deberán ejecutarse en un periodo no mayor a 12 meses después de recibido el primer pago, y para su programación deben considerarse los ciclos biológicos y épocas idóneas para asegurar los resultados adecuados de acuerdo al ecosistema de que se trate. • Las actividades que podrán incluirse en el proyecto son: Escarificación del suelo o plantación, en terrenos con tratamientos silvícolas de regeneración no exitosos, incluyendo la rehabilitación o establecimiento de cercos de protección. Preparación del terreno y plantación, para establecer la regeneración en terrenos con tratamientos silvícolas que contemplen la plantación inmediata. Preaclareos y aclareos.
A2.2 Prácticas de manejo para aprovechamientos no maderables y de la vida silvestre. Recursos para ejecutar actividades señaladas en los estudios técnicos, programas de manejo forestal simplificado, o planes de manejo vigentes, cuyo objetivo sea mantener o mejorar las condiciones del ecosistema para la producción de los recursos que se aprovechan y con ello asegurar que se mantenga el potencial productivo de los terrenos sujetos de aprovechamiento o manejo.	• Las actividades a realizar deberán ejecutarse en un periodo no mayor a 8 meses, y para su programación deben considerarse los ciclos biológicos y épocas idóneas para asegurar los resultados adecuados de acuerdo al ecosistema de que se trate.
A2.3 Apoyo al Manejo Sustentable de Zonas Resineras. Recursos para apoyar las acciones de manejo y protección de las zonas resineras contempladas en los avisos de aprovechamiento, con el objetivo de mantener e incrementar el potencial de producción resinera y contribuir a la protección y conservación de los recursos forestales.	• El apoyo se otorgará con base en el número de hectáreas incluidas en la constancia de recepción del aviso de aprovechamiento emitida por la Secretaría para el año en curso. • Para recibir el primer pago del apoyo el beneficiario deberá acreditar mediante acta de asamblea en caso de ejidos y comunidades o acta circunstanciada avalada por la autoridad municipal, en el caso de pequeños propietarios, que los recolectores de resina de su predio fueron enterados de que la CONAFOR autorizó el apoyo al Manejo Sustentable de Zonas Resineras, así como el monto del apoyo y los acuerdos, que en su caso, tomen respecto del destino de estos apoyos. Como anexo de las actas, se deberá presentar el listado de recolectores de resina que incluya la firma del recolector, su relación con el predio (ejidatario, comunero, dueño, mediero, trabajador u otro) y la estimación de la cantidad de resina que recolecta en el periodo de apoyo.
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE (POBLACION OBJETIVO)	
• Para titulares de aprovechamientos forestales maderables, no maderables y de la vida silvestre cuyos predios estén ubicados en las áreas prioritarias elegibles publicadas por la CONAFOR en su página de internet. • En esta modalidad sólo se apoyarán proyectos prediales. Para conjuntos prediales y proyectos de alcance regional, la CONAFOR emitirá lineamientos de apoyo específicos.	

MODALIDAD	MONTO DE APOYO EN PESOS	FORMA DE OTORGAR EL APOYO
A2.1 Cultivo forestal en aprovechamientos maderables.	Hasta 400,000	60% al inicio 40% al terminar las actividades comprometidas
A2.2 Prácticas de manejo para aprovechamientos no maderables y de la vida silvestre.	Hasta 220,000	previa entrega del aviso de conclusión del proyecto, del informe de las actividades y de la verificación física de las actividades realizadas por parte de la CONAFOR o de un tercero acreditado por la misma.
A2.3 Apoyo al manejo sustentable de zonas resineras.	500/ha de resinación	50% al inicio, previo a acreditar que se informó a los recolectores del predio sobre el apoyo otorgado. 50% al entregar copia del informe final de producción presentado a la Secretaría.

CRITERIOS DE PRELACION APLICABLES A TODAS LAS MODALIDADES	Puntos
1. Superficie a intervenir	
Más de 250 ha	5
De 50 a 250 ha	3
2. Tipo de aprovechamiento	
Maderable	5
No maderable o de vida silvestre en ANP	3
Vida Silvestre fuera de ANP	1
3. Tipo de productor	
Productor tipo III	5
Productor tipo II	3
Productor tipo IV	1

CRITERIOS DE PRELACION APLICABLES A MODALIDAD A2.3	Puntos
1. Tenencia de la tierra	
Ejido o comunidad	5
Agrupación de titulares	3
Pequeños propietarios	1
2. Producción autorizada	
Mayor de 20 ton	5
De 5 a 20 ton	3
Menor de 5 ton	1

CATEGORIA: A. DESARROLLO FORESTAL

CONCEPTO DE APOYO: A3. PLANTACIONES FORESTALES COMERCIALES

DESCRIPCION:
Apoyos destinados a su establecimiento, mantenimiento, elaboración de programa de manejo, asistencia técnica y prima de seguros.
CRITERIOS GENERALES DE EJECUCION
1.- Las solicitudes para apoyar plantaciones comerciales deberán de corresponder a algún tipo de los que se enlistan a continuación y cumplir con los requisitos que en estos criterios se prevén.

Las superficies mínimas y máximas por tipo de plantación son las siguientes:

TIPOS DE PLANTACION		SUPERFICIE MINIMA (HA)	SUPERFICIE MAXIMA (HA)
A) No maderables	especies de zonas áridas	25	1,000
	especies del trópico	10	1,000
B) Piñón de Aceite, <i>Jatropha curcas</i>		10	1,500
C) Agroforestales con especies maderables		25	1,000
D) Maderables (incluye celulósicos)		25	1,500
E) Árboles de navidad		10	100

Para el caso de árboles de navidad la CONAFOR publicará en la página de internet zonas elegibles en las cuales podrá solicitarse apoyos con una superficie menor a la indicada, fuera de éstas deberá cumplirse con el mínimo señalado.

El solicitante podrá presentar hasta dos anexos técnicos que se refieran a dos diversos proyectos de plantación, cada proyecto sólo podrá referirse a un tipo de plantación. En caso de que las plantaciones se efectúen en el mismo predio sólo deberá acompañar un tanto de la documentación requerida.

En caso de que los propietarios o poseedores tengan superficies menores a las indicadas, podrán asociarse en los términos de la legislación aplicable, para conformar áreas compactas con el objeto de alcanzar el mínimo de hectáreas requerido.

Las solicitudes para plantar superficies mayores al máximo establecido para cada tipo de plantación y las que rebasen algún tipo cuando se propongan dos, serán analizadas en el Comité Técnico Nacional que en su caso, autorizará apoyos para la superficie propuesta.

2.- Los terrenos, las especies a plantar y los incrementos medios anuales propuestos en el anexo técnico, deberán ser técnicamente viables, en caso contrario, la solicitud podrá ser rechazada.

3.- El número de plantas mínimo a establecer, distribuidas uniformemente por hectárea, para cada tipo de plantación, será de:

A. No maderables: bambú (*Guadua* spp, *Bambusa* spp) 400; cascalote (*Caesalpineia coriaria*) 1,100; candelilla (*Euphorbia antisiphylitica*) 4,000; eucalipto dólar (*Eucalyptus cinerea*) 2,200; hule (*Hevea brasiliensis*) 400; lechuguilla (*Agave lechuguilla*) 4,000; orégano (*Lippia* spp) 6,000; todas las palmas camedor (*Chamaedorea* spp) 10,000, excepto la especie *pochutlensis* cuya densidad mínima será de 1,600; palma de escoba (*Sabal mexicana*) 800; palma palapa (*Orbygnia guacoyule*) 800; palma sombrero (*Brahea* spp) 800; pita (*Aechmea magdalenae*) 2,500; timbre (*Acacia angustifolia*; *Caesalpineia* spp., *Inga spuria*) 1,100; yuca o palma real (*Yucca* spp) 600, Jonote colorado (*Trema micrantha*) 1,100; Higuierilla (*Ricinus* comunis) 10,000; Palma abanico (*Washingtonia robusta*) 800; Palma datilera (*Washingtonia filifera*) 600, Kenaf (*Hibiscus cannibinus*) 40,000 y Cortadillo (*Nolina cespitifora*) 2,500.

B. Piñón de aceite (*Jatropha curcas*): 1,600

C. Agroforestales con especies maderables: 600.

D. Maderables: Especies de coníferas y de hoja ancha 1,100 (incluye plantaciones para celulósicos y dendroenergéticas). Para el caso de la melina (*Gmelina arborea*) y teca (*Tectona grandis*) se podrá autorizar una densidad menor, previa justificación técnica entregada junto con la solicitud para su respectiva valoración.

E. Árboles de navidad: Especies de coníferas 2,200

No serán apoyadas los géneros de mangle (*Rhizophora* spp., *Avicennia* spp. y *Laguncularia* spp.).

4.- Los municipios elegibles para las plantaciones de Piñón de aceite *Jatropha curcas*; los municipios incluidos en las cuencas industriales forestales reconocidas por la CONAFOR; las zonas potenciales para desarrollar plantaciones forestales comerciales a nivel de estado y tipos de plantación, y los factores de riesgo para el aseguramiento de las plantaciones, serán publicados en la página de la CONAFOR.

5.- No podrán establecerse plantaciones forestales comerciales en terrenos forestales, salvo las propuestas para el establecimiento de la especie palma camedor, ni en las zonas de amortiguamiento de áreas naturales protegidas, ni en zonas que hayan sido deforestadas en los últimos cinco años. En caso de que se detecte que fueron asignados apoyos en dichas zonas los mismos serán cancelados.

6.- Las plantaciones deberán establecerse en los terrenos, con las especies y en los plazos comprometidos en la solicitud y estas reglas de operación. Cualquier modificación, requiere previamente autorización de la Secretaría y posteriormente de CONAFOR.

7.- En caso de presentarse un cambio en el tipo de plantación para pasar a una que reciba un mayor subsidio, el beneficiario sólo podrá cobrar hasta el monto de los recursos que le fueron asignados originalmente; si el tipo de plantación recibe menores subsidios, solamente cobrará los que correspondan a dicho tipo; en caso de proponerse un cambio del terreno deberá de acreditarse la propiedad del mismo conforme el artículo 9 y demás disposiciones de estas reglas.

8.- El plazo máximo para concluir el establecimiento de la plantación es el mes de diciembre del año siguiente en que se asignaron los apoyos.

9.- Los beneficiarios tendrán un plazo máximo de seis meses, contados a partir de que concluyó el término señalado en el punto anterior, o la prórroga en su caso para presentar el informe de verificación respectivo, o solicitarla a la CONAFOR en los casos de predios menores a 25 hectáreas.

La verificación podrá realizarse a partir de que la plantación cuente con tres meses de establecida. Los informes deberán ser presentados a las oficinas de la CONAFOR dentro de los dos meses posteriores a la toma de datos en campo.

10.- Transcurrido un año del establecimiento de la plantación los beneficiarios contarán con un término de dos meses, para solicitar se realice la verificación por parte de CONAFOR, para acreditar el mantenimiento de la misma.

La evaluación del mantenimiento de la plantación consiste en verificar que cuente con la densidad y los niveles de sobrevivencia, sanidad y vigor mínimos que se indican para el pago del establecimiento.

11.- Los beneficiarios que no presenten los informes de verificación o no soliciten la verificación de mantenimiento en los términos señalados, perderán el derecho al cobro de dichos apoyos, lo cual será declarado por el Comité y publicado en la página de Internet de la CONAFOR.

12.- Los beneficiarios deberán registrar su plantación ante la Secretaría y presentar a la CONAFOR una copia de la constancia de registro o autorización de programa de manejo de plantación forestal comercial, de manera previa a solicitar el pago de los apoyos, el adelanto o anticipo de los mismos, la cesión de derechos, dotación de planta, apoyo al financiamiento o modificaciones al proyecto. Salvo el caso de que la plantación a establecer se encuentre en terrenos temporalmente forestales y no requiera autorización por parte de la Secretaría, bastará la presentación del acuse de recibo del aviso de plantación forestal comercial ante esa autoridad para proceder con los trámites señalados en estas reglas, excepto para el pago de programa de manejo.

13.- Los beneficiarios de plantaciones forestales comerciales podrán integrar fondos de inversión, de garantía, de aseguramiento, entre otros instrumentos de inversión y de administración de riesgo, con los recursos que se obtengan de cesiones de derechos de los apoyos asignados a los beneficiarios, para respaldo de sus operaciones de crédito ante instituciones financieras, para lo cual la CONAFOR depositará en dichos instrumentos los importes que sean cedidos. En caso de que por cualquier motivo los beneficiarios no dispusieran del crédito o existiese algún incumplimiento, el importe de los apoyos otorgados por la CONAFOR y depositados en los instrumentos de inversión y administración de riesgos que respaldan la operación de crédito, serán reintegrados a la CONAFOR en virtud de no haber sido aplicados para los fines convenidos.

14.- La CONAFOR podrá dotar de planta al beneficiario, previa solicitud y disponibilidad de la misma. El costo que determine la CONAFOR se descontará del monto de apoyo asignado al beneficiario.

15.- La CONAFOR podrá ordenar la realización de visitas de verificación para comprobar el cumplimiento por parte del beneficiario de estas reglas. Dichas visitas se realizarán en apego a la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

16.- Los beneficiarios podrán solicitar por única vez, una prórroga a la CONAFOR por razones de tipo técnico, la cual no podrá exceder de 12 meses contados a partir de la solicitud, que deberá realizarse de antes de que concluya el plazo marcado por el punto 8 de estos criterios.

17.- Los beneficiarios de plantaciones forestales comerciales de años anteriores que tengan pagos de mantenimiento pendientes, podrán solicitar la totalidad del cobro de éstos al verificarse el segundo año de mantenimiento.

18.- Los beneficiarios podrán ceder sus derechos a productores de planta forestal certificados por la CONAFOR, hasta por un monto de \$2,000.00/ha y deben entregar a la CONAFOR una copia del contrato de producción firmado. La entrega de los subsidios que se hayan cedido, se dará cuando el beneficiario manifieste por escrito que ha recibido la planta, pudiendo hacerse la entrega hasta en un máximo de dos ministraciones.

19.- La información solicitada en el anexo técnico deberá proporcionarse completa y en su caso ser comprobada con los documentos que se señalen en el mismo, en caso contrario, la solicitud se rechazará.

20.- El solicitante debe demostrar la legal posesión de los terrenos en los que se establecerá la plantación, desde la fecha de la solicitud hasta la cosecha.

21.- Adicionalmente a los requisitos señalados en el artículo 9 de estas Reglas, se deberá presentar lo siguiente:

- **Ejidotes y comunidades:** La documentación señalada en el artículo 9 deberá estar registrada ante el Registro Agrario Nacional, en el caso de presentar "Acta de Delimitación, Destino y Asignación de Tierras Ejidales (ADDATE)", indicar folio matriz de tierras.
- **Pequeños propietarios:** Deberán presentar un certificado de libertad de gravamen, o su equivalente, respecto del predio propuesto, de una antigüedad no mayor a cuatro meses,

En el caso de contratos para acreditar la posesión de terrenos, deberá presentar la documentación que compruebe la propiedad del dueño y el certificado de libertad de gravamen correspondiente

La existencia de gravámenes no implicará la emisión de un dictamen negativo, salvo que implique un riesgo en la posesión del predio que impida efectuar la plantación.

Para el cumplimiento de los requisitos contenidos en las fracciones III, IV y V del artículo 9 y los señalados en este punto, los solicitantes presentarán la documentación en copia simple, exhibiendo los originales o copias certificadas para su cotejo, salvo el caso que los apoyos sean solicitados por un ejido o comunidad, ejidatario o comunero que podrán presentar dicha documentación en copias simples.

22.- Las personas que hayan establecido hasta 500 hectáreas de plantaciones forestales comerciales durante 2008 y 2009, de algún tipo de plantación de las contempladas en estos criterios y que cumplan los requisitos de densidad así como los niveles de sobrevivencia, sanidad y vigor indicados para el pago de establecimiento y además que en el caso de *Jatropha curcas* se encuentren ubicados dentro de los municipios elegibles, podrán recibir los subsidios de establecimiento y mantenimiento, debiendo presentar únicamente lo siguiente:

- Solicitud de apoyos
- Anexo técnico
- Autorización o registro de la plantación expedido por la Secretaría, a nombre del solicitante.

Una vez recibida la solicitud, la Gerencia Regional verificará la plantación y si reúne los requisitos para su pago, el Comité asignará los recursos para establecimiento y mantenimiento a estas plantaciones de manera previa a los solicitantes de apoyos que no tengan ya establecida su plantación. Una vez firmado el convenio de adhesión pagará sin otro trámite al beneficiario el establecimiento de la plantación y transcurrido el plazo que marcan estos criterios, pagará el mantenimiento. La CONAFOR podrá pagar de manera conjunta el establecimiento y mantenimiento, si de la verificación se desprende que ya han transcurrido los plazos para ello.

23.- Aquellos beneficiarios de ejercicios anteriores que hayan renunciado a superficies de plantaciones de su proyecto original dos o más veces, sólo podrán recibir apoyos hasta por el promedio de las superficies efectivamente plantadas.

24.- Los beneficiarios del apoyo para programa de manejo deberán presentar la autorización o la constancia de registro expedidas por la Secretaría en un plazo de un año contado a partir de la entrega del primer pago correspondiente al 50% del apoyo. En caso de no presentarlo, el Comité declarará la pérdida del derecho al cobro de todos los apoyos asignados de esta categoría y la devolución de las cantidades entregadas como primer pago, este acuerdo será publicado en la página de internet de la CONAFOR. El beneficiario será eximido de la obligación de la devolución del primer pago del programa de manejo, si la negativa de la Secretaría se emitió por causas que no le son imputables y presenta el documento en el que conste tal negativa, así como el programa de manejo elaborado.

25.- Los beneficiarios del ejercicio fiscal 2010 y anteriores podrán solicitar recursos adicionales destinados a apoyar el financiamiento de créditos relacionados con su proyecto de plantación forestal comercial, bajo las siguientes bases:

- a) Deberá presentar un proyecto productivo que sea técnica, económica y financieramente viable así como un documento donde conste la intención de otorgar un crédito por una institución crediticia, dicho documento deberá especificar el tipo de crédito, conceptos de inversión, monto, plazo y tasa de interés propuesta.
- b) La CONAFOR publicará en su página de internet las convocatorias periódicas para solicitarlo. En dicha publicación se señalarán los montos a los que pueden acceder los beneficiarios por este mecanismo. Podrá solicitar cualquier otra documentación en original o copia simple que requiera a efecto de evaluar la viabilidad del proyecto.
- c) El crédito deberá ser destinado a actividades relacionadas con el establecimiento, mantenimiento y/o aprovechamiento del proyecto de plantación forestal comercial.
- d) El beneficiario podrá optar entre alguna de estos dos modalidades: 1. **Garantías líquidas**, para completar las garantías exigidas por una institución crediticia para acceder al crédito y 2. **Apoyo para el pago de intereses**, para asignar recursos que serán pagados a la institución crediticia por concepto de intereses ordinarios del crédito otorgado al beneficiario durante un periodo de tiempo predeterminado.
- e) La CONAFOR emitirá un dictamen respecto a la procedencia de este apoyo complementario. Los criterios para la dictaminación y prelación de estas solicitudes serán publicados en la página de la CONAFOR. El Comité aprobará la asignación de recursos. Deberá firmarse un convenio específico entre el beneficiario, la CONAFOR y la institución crediticia, en su caso.
- f) Los recursos serán entregados a la institución crediticia o al instrumento financiero que se determine contra la entrega del contrato de crédito el cual deberá estipular que la garantía que aporta la CONAFOR, o los intereses pagados, deberán ser reintegrados a ésta al cumplimiento de las obligaciones del beneficiario con los intereses generados. Dichos recursos reintegrados serán usados por la CONAFOR para asignarse a otras solicitudes de este mismo concepto.
- g) Si el beneficiario incumple en el establecimiento de la plantación, el Comité cancelará los apoyos otorgados y requerirá al beneficiario reintegre la cantidad que hubiera entregado la CONAFOR a la institución crediticia.

Los recursos para financiar este apoyo adicional podrá ser obtenidos de los subsidios no ejercidos del programa PRODEPLAN y ProArbol derivado de renunciaciones, cancelaciones y remanentes no aplicados del ejercicio 2010 y anteriores. La CONAFOR podrá derivar dichos recursos a los instrumentos financieros que considere a efecto de financiar este apoyo adicional u otros diversos que se establezcan para apoyar el financiamiento de plantaciones forestales comerciales, así como para apoyar solicitudes de establecimiento y mantenimiento.

26.- Los beneficiarios sólo podrán optar por uno de los siguientes esquemas: adelanto, anticipo, dotación de planta, y cesión de derechos para obtener financiamiento. La CONAFOR podrá realizar visitas técnicas al predio a efecto de corroborar que el proyecto es viable, en caso contrario podrá motivar la negación de estos trámites.

27.- Los beneficiarios del PRODEPLAN y del Programa ProArbol de ejercicios anteriores que se encuentren en incumplimiento ya que el plazo para realizar las acciones comprometidas no se encuentra vigente al 31 de diciembre de 2009, contarán con el término de tres meses a partir de la publicación de este acuerdo para reportar que las actividades apoyadas fueron realizadas en tiempo y forma, según las Reglas de Operación aplicables y presentar los informes y documentación que compruebe lo anterior. En caso contrario la CONAFOR integrará la información correspondiente para que el Comité declare que dichos recursos no fueron ejercidos, revoque su asignación y en su caso requiera a los beneficiarios para que devuelvan las cantidades recibidas de las cuales no justificaron su ejercicio. Los acuerdos referidos serán publicados en el Diario Oficial de la Federación.

CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE

Personas físicas y morales cuyo objeto esté relacionado con la actividad agrícola, ganadera o forestal. Se excluyen asociaciones civiles o cualquiera que no tenga fines de lucro.

Concepto	Monto de apoyo	Forma de otorgar el apoyo
Establecimiento y mantenimiento	6,576/ha para plantaciones no maderables y agroforestales. 7,398/ha para plantaciones de Piñón de aceite, <i>Jatropha curcas</i>. 8,768/ha para plantaciones maderables (incluye celulósicos) y árboles de navidad.	Establecimiento: 50% del apoyo al establecer la plantación y presentar un informe de verificación elaborado por verificadores externos acreditados por la CONAFOR, conforme a lo establecido en estas reglas y las características técnicas que determine la CONAFOR, cuyo costo será cubierto por el beneficiario. Los beneficiarios de apoyos para plantar superficies de hasta 25 hectáreas, podrán solicitar a la CONAFOR que realice la verificación. La sobrevivencia de la plantación deberá ser del 70% y la sanidad y vigor del 80%. La CONAFOR podrá verificar la veracidad de los informes de verificación, en caso de encontrar inconsistencias suspenderá el pago hasta que sean subsanados, dando cuenta de ello al Comité. Mantenimiento: 50% al realizarse la verificación respectiva por personal de la Gerencia Regional correspondiente o por terceros contratados por la CONAFOR. La sobrevivencia mínima debe ser del 70% y la sanidad y vigor del 80%. Adelanto: Los beneficiarios podrán recibir por adelantado hasta el 60% del monto destinado al establecimiento. Para ello deben firmar un convenio específico entre la CONAFOR y el beneficiario con su asesor técnico como obligado solidario, por el cual estos últimos se obliguen a establecer al menos el 60% de la superficie comprometida. Una vez establecida y verificada la plantación al 100%, se podrá adelantar el 40% de la superficie restante. Anticipo: Se podrá otorgar anticipo del total de los apoyos destinados al establecimiento de la plantación, para lo cual el beneficiario presentará una fianza en garantía a favor y satisfacción de la CONAFOR, por el monto solicitado, con una vigencia de tres años. Asimismo, deberá comprobar la disponibilidad de la planta requerida a través de un contrato de compraventa o de promesa y una vez acreditado el establecimiento podrá solicitarse anticipo respecto al mantenimiento.
Prima de Seguro	De 274 a 438 por ha, según el factor de riesgo por cada uno de los dos años.	100% cuando se entregue copia de la póliza de seguro, constancia de aseguramiento o su equivalente, debidamente pagada, cada uno de los dos años. Las pólizas de fianza deberán cubrir los riesgos que la CONAFOR de a conocer en su página de Internet, en caso de que no sea cubierta la totalidad se pagará la parte proporcional del apoyo, según los rubros asegurados, en caso de que el monto a pagar por el beneficiario sea menor al subsidio asignado solamente se entregará el apoyo hasta el monto restante por cubrir a cargo del beneficiario. En caso de que la póliza no se encuentre pagada el beneficiario podrá indicar las referencias correspondientes para que la CONAFOR transfiera el monto apoyado a la institución que asegura la plantación.

Asistencia técnica	1,096/ha para proyectos menores de 150 ha. 876.80/ha para proyectos de 151 a 400 ha. 657.60/ha para proyectos de 401 a 750 ha. 548/ha para proyectos de 751 a 1,000 ha. 438.40/ha para proyectos de 1001 ha en adelante.	40% junto con el pago del establecimiento, previa entrega del informe del servicio recibido y copia del contrato de prestación de servicios. 60% al pagarse el mantenimiento, previa entrega del informe del servicio recibido.
Programa de manejo	11,782 para proyectos de hasta 100 ha. 23,564 para proyectos de de 101 hasta 800 ha. 35,072 para proyectos mayores de 800 ha.	50% a la firma del convenio de adhesión. 50% a la entrega de copia de la constancia de registro o autorización del programa de manejo de plantaciones forestales comerciales. Este concepto no será pagado cuando el beneficiario, al momento de la solicitud ya cuente con el registro o autorización.
Apoyo al financiamiento	Según los montos que se den a conocer en las convocatorias respectivas.	De acuerdo a las bases establecidas en el punto 25 de estos criterios y el convenio que se suscriba para tal efecto.

Criterios de prelación

Plantaciones forestales comerciales	
Criterios	Puntos
1. La superficie a apoyar en hectáreas es:	
Mayor de 500	5
De 100 hasta 500	3
Menor a 100	1
2. El predio o predios a plantar están ubicados dentro de los municipios de una cuenca industrial forestal reconocida por la CONAFOR:	
Sí	5
No	1
3. Tipo de tecnología a aplicar en el establecimiento y manejo de la plantación:	
Avanzada	3
Tradicional	1
4. Abasto de la planta:	
Producción de la planta en vivero propio	3
Adquisición de la planta a un tercero	1
5. Procedencia del germoplasma	
Origen certificado	3
Origen desconocido	1
6. Autorización o Registro de Programa de Manejo de Plantaciones Forestales Comerciales:	
Presenta copia de registro o autorización	5
Presenta registro o autorización de plantación en trámite	3
7. El solicitante estableció una plantación forestal comercial el año anterior sin apoyos de la CONAFOR.	
Sí	5
8. El solicitante ha participado en asignaciones anteriores presentando un cumplimiento mayor al 90%.	
Sí	3
9. La plantación forestal comercial forma parte de un proyecto de bursatilización o crédito para el financiamiento de su proyecto.	
Sí	3

Criterios de prelación por tipo de plantación

Todas excepto b) piñón de aceite, <i>Jatropha curcas</i>	
Criterios	Puntos
1. Tipo de persona que solicita el apoyo:	
Ejidos y comunidades	5
Sociedades (ARIC, SPR, SSS y otro tipo de sociedades mercantiles)	3
Pequeños propietarios y poseedores	1
2. Tipo de aprovechamiento:	
Maderable	5
No maderable	3
3. El predio se ubica en las zonas potenciales para el desarrollo de plantaciones forestales comerciales, de acuerdo al tipo de plantación:	
Sí	5
No	1
4. Tipo de organización:	
Ejidos, comunidades y pequeños propietarios	5
ARIC, SPR, SSS y sociedades mercantiles	3
5. Aprovechamiento de la plantación- destino de la producción:	
Mercado asegurado	3
Mercado libre	1

Para b) piñón de aceite, <i>Jatropha curcas</i>	
Criterios	Puntos
1. Tipo de persona que solicita el apoyo:	
Sociedades (ARIC, SPR, SSS y otro tipo de sociedades mercantiles)	5
Ejidos y comunidades	3
Pequeños propietarios y poseedores	1
2. Tipo de organización productiva:	
ARIC, SPR, SSS, cooperativas y sociedades mercantiles	5
Ejidos, comunidades y pequeños propietarios	3
3. El solicitante presenta un proyecto de inversión	
Proyecto para 10 o más años, indicando todas sus fases, desde la planeación hasta la cosecha, incluyendo datos financieros.	5
Proyecto para menos de 10 años, con explicaciones parciales de las fases de su desarrollo, con datos financieros.	3
No presenta proyecto financiero o cuadro de costos.	1
4. Aprovechamiento de la plantación- destino de la producción:	
Industria propia	5
Mercado asegurado	3
Mercado indefinido	1

CATEGORIA: B. CONSERVACION Y RESTAURACION

SUBCATEGORIA: B1. REFORESTACION Y SUELOS

CRITERIOS GENERALES DE EJECUCION
Para B1.1 B1.2 y B1.3 son los siguientes: El pago de asistencia técnica estará condicionado a la realización del número de visitas que se deben llevar a cabo de acuerdo al cuadro de pago, y será de la siguiente manera:

Para el pago inicial del 50%, el asesor técnico deberá entregar:

- Informe técnico de campo.
- Propuesta de capacitación, firmada por el asesor y el beneficiario

Para el pago final del 50%, el asesor técnico deberá entregar:

- Informe (s) de seguimiento en campo.
- Dictamen de finiquito que incluya la georreferenciación del polígono definitivo, en caso de modificaciones.
- La CONAFOR realizará por sí misma o a través de terceros una verificación en campo de las solicitudes de los beneficiarios que hayan alcanzado el puntaje mínimo establecido. Esta se realizará mediante un muestreo estadísticamente representativo con un nivel de confianza del 90%.
- Igualmente realizará por sí misma o a través de terceros una verificación en campo de los proyectos finiquitados de los beneficiarios. Esta se realizará mediante un muestreo estadísticamente representativo con un nivel de confianza del 90%.
- Los beneficiarios podrán solicitar por única vez una prórroga a la CONAFOR, esta solicitud deberá ser presentada antes de que concluya el cierre del periodo de plantación establecido por la CONAFOR para cada entidad federativa, la cual será publicada en la página de la CONAFOR.

MODALIDADES	CRITERIOS DE EJECUCION																							
B1.1 Reforestación.	- Las densidades promedio por hectárea, son las siguientes:<table><tr><th rowspan="2">Tipo</th><th colspan="4">Ecosistema (densidad por ha)</th></tr><tr><th>Bosques de coníferas</th><th>Selvas medianas y altas</th><th>Selvas bajas</th><th>Zonas áridas y semiáridas</th></tr><tr><td rowspan="2">Con planta.</td><td>máximo 1,600</td><td>máximo 900</td><td>máximo 900</td><td>máximo 2000</td></tr><tr><td>mínimo 1,100</td><td>mínimo 625</td><td>mínimo 625</td><td>mínimo 800</td></tr><tr><td>Con material vegetativo.</td><td>No aplica</td><td>No aplica</td><td>No aplica</td><td>máximo 4000 mínimo 1100</td></tr></table> - Se apoyarán acciones de reforestación con planta de vivero y con material vegetativo, conjuntamente con preparación mecanizada del suelo en aquellos terrenos forestales y preferentemente forestales con cobertura de copa menor al 20% y terrenos agropecuarios con vocación para su reconversión forestal productiva, con presencia de degradación ligera y/o moderada. Para su ejecución se seguirá el criterio de cuenca, enfocándose a contrarrestar la pérdida del suelo en las zonas de ladera. La preparación mecanizada del suelo y la reforestación se llevarán a cabo de manera conjunta en la misma superficie solicitada. La preparación del suelo debe realizarse antes de la reforestación. - Si la reforestación se realiza con planta de vivero el beneficiario deberá transportar la planta en vehículos acondicionados y realizar la plantación. Los formatos de salida de planta se otorgarán por parte de la CONAFOR una vez que se realice la verificación de las plantas y éstas se encuentren en condiciones de entrega para su establecimiento en campo. Si se realiza con material vegetativo, el beneficiario deberá adquirir dicho material vegetativo, transportarlo y plantarlo. - Previo a la recepción de la planta en los viveros designados al beneficiario, el asesor técnico deberá capacitar a los beneficiarios en el manejo, transporte, características que debe tener la planta para su recepción, sobre el acarreo de la planta y su manejo en los sitios definitivos en campo, trazo, apertura de cepas y plantación, entre otros aspectos del proceso de reforestación. - Para terrenos ganaderos de aptitud forestal y con vocación para la reconversión con acciones de reforestación, se asignará por única vez un monto de \$636/ha, como costo de oportunidad. - El pago final se realizará para aquellas reforestaciones con una sobrevivencia mínima del 70% y deberá estar especificada en el dictamen de finiquito.	Tipo	Ecosistema (densidad por ha)				Bosques de coníferas	Selvas medianas y altas	Selvas bajas	Zonas áridas y semiáridas	Con planta.	máximo 1,600	máximo 900	máximo 900	máximo 2000	mínimo 1,100	mínimo 625	mínimo 625	mínimo 800	Con material vegetativo.	No aplica	No aplica	No aplica	máximo 4000 mínimo 1100
Tipo	Ecosistema (densidad por ha)																							
	Bosques de coníferas	Selvas medianas y altas	Selvas bajas	Zonas áridas y semiáridas																				
Con planta.	máximo 1,600	máximo 900	máximo 900	máximo 2000																				
	mínimo 1,100	mínimo 625	mínimo 625	mínimo 800																				
Con material vegetativo.	No aplica	No aplica	No aplica	máximo 4000 mínimo 1100																				

B1.2 Mantenimiento de áreas reforestadas.	• Deberán realizarse actividades básicas tales como: reposición de planta muerta, rehabilitación de cajetes, control de maleza y fertilización. Se apoyarán reforestaciones de 1 a 3 años de edad, siempre y cuando tengan una sobrevivencia mayor a 50%. • En esta modalidad se considera la dotación de planta de vivero para la reposición de planta muerta en reforestaciones de un año de edad.
B1.3 Protección de áreas reforestadas.	• Se realizará el cercado para proteger la reforestación del pastoreo, así como acciones para prevenir incendios forestales. • Realizar como mínimo 100 metros lineales de apertura de brechas cortafuego de 2 o más metros de ancho, en forma manual o mecanizada por cada hectárea de protección. • Sólo se apoyarán reforestaciones del mismo año y las realizadas el año anterior con sobrevivencia superior al 50% que hayan ejecutado trabajos de reforestación y finiquitado conforme a las Reglas de Operación 2009. • La distancia entre postes para el cercado deberá ser máxima de 4 metros y con un mínimo de 4 hilos de alambre de púas.
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE (POBLACION OBJETIVO)	
PARA B1.1 B1.2 y B1.3	
• Sólo se apoyarán proyectos en terrenos ubicados dentro de los municipios de las áreas prioritarias de reforestación. Las áreas prioritarias se publicarán en la página de la CONAFOR. • La superficie mínima de apoyo será de 10 ha, excepto en aquellos municipios de la estrategia 100X100, donde podrá ser mínimo de 3 ha. • Para beneficiarios de ProArbol que hayan ejecutado obras y prácticas de restauración de suelos conforme a las Reglas de Operación 2009 y presenten solicitud para el ejercicio fiscal 2010 en el concepto de apoyo de reforestación, automáticamente serán sujetos de apoyo. • Para reforestación se considerará como favorable una solicitud cuando obtenga como mínimo una calificación de 11 puntos en el dictamen de factibilidad. • Para mantenimiento y protección de áreas reforestadas se considerará como favorable una solicitud cuando obtenga como mínimo una calificación de 10 puntos en el dictamen de factibilidad. • Para beneficiarios de ProArbol que hayan ejecutado trabajos de reforestación y finiquitado conforme a las Reglas de Operación 2007 al 2009, con áreas reforestadas, con sobrevivencia superior al 50% y presenten solicitud para el ejercicio fiscal 2010 en el concepto de apoyo de mantenimiento de áreas reforestadas, automáticamente serán sujetos de apoyo.	

MODALIDADES	Monto de apoyo en pesos por ha	Superficie de apoyo en ha	Formas de otorgar el apoyo
B1.1 Reforestación.	1,425 para reforestación o 2,280 para reforestación con preparación mecanizada del suelo Para terrenos de uso ganadero donde se lleve la reconversión con reforestación, se asignará un monto adicional de \$636/ha como costo de oportunidad.	De 10 a 100	50% al inicio, previa entrega del informe técnico de campo; el 50% restante a su terminación, previa entrega del dictamen de finiquito realizado por un asesor externo sin perjuicio de la verificación de CONAFOR. El monto total por costo de oportunidad en terrenos de uso ganadero de \$636/ha se entregará en un solo pago, al concluir los trabajos.
B1.2 Mantenimiento de áreas reforestadas.	1,026/ha	De 10 a 100	
B1.3 Protección de áreas reforestadas.	2,280 de 10 a 20 ha 1,824 más de 20 a 30 ha 1,596 más de 30 a 40 ha 1,425 más de 40 a 50 ha 1,1197 más de 50 a 100 ha	De 10 a 100	

El pago de asistencia se realizará conforme al cuadro siguiente:

ACTIVIDADES	PAGO POR VISITA (pesos)	RANGO SUP (Ha)	No. VISITAS
Reforestación	800	10 a 20	3
	1100	Más de 20 a 40	3
	1300	Más de 40 a 100	3
Mantenimiento	800	10 a 20	3
	1100	Más de 20 a 40	3
	1300	Más de 40 a 100	3
Reforestación con preparación mecanizada	1000	10 a 20	3
	1300	Más de 20 a 40	3
	1500	Más de 40 a 100	3
Reforestación y Protección	1000	10 a 20	3
	1300	Más de 20 a 40	3
	1500	Más de 40 a 100	3
Reforestación con preparación mecanizada y Protección	1200	10 a 20	3
	1500	Más de 20 a 40	3
	1700	Más de 40 a 100	3
Protección	800	10 a 20	3
	1100	Más de 20 a 40	3
	1300	Más de 40 a 100	3

Las visitas e informes consisten en:

- Informe técnico de campo y georreferenciación del polígono.
- Informes de capacitación y seguimiento en campo.
- Dictamen de finiquito y polígono definitivo.

CRITERIOS DE PRELACION PARA B1.1 B1.2 y B1.3	Puntos
1. Prioridad de reforestación:	
Terrenos preferentemente forestales de uso agropecuario susceptibles de reconversión	5
Terrenos preferentemente forestales afectados por cambio de uso del suelo, tala ilegal, sobre pastoreo, incendios y otros disturbios	4
Terrenos ubicados dentro de una Area Natural Protegida	3
Terrenos preferentemente forestales de uso agropecuario susceptibles de reconversión	5
Predios de beneficiarios de servicios ambientales	3
2. Superficie a apoyar:	
De 51 a 100 ha	5
De 21 a 50 ha	3
De 10 a 20 ha	1
3. Protección de los terrenos contra el pastoreo (No aplica para protección)	
Con cercado	5
Con exclusión	3
Sin protección	1
4. Grado de erosión del terreno (No aplica para mantenimiento)	
Moderado o severo	5
Ligero	3
Extremo	1

CRITERIOS GENERALES DE EJECUCION PARA B1.4 y B1.5	
- Las obras y prácticas de suelos que deben realizarse así como sus características y las cantidades de obra mínima, se encuentran en el Manual de Obras y Prácticas de Protección, Restauración y Conservación de Suelos Forestales de la CONAFOR y los Criterios Técnicos para Conservación y Restauración de Suelos vigentes, disponibles en la página de la CONAFOR. - Las obras y prácticas se realizarán en terrenos forestales, preferentemente forestales o con reconversión productiva con presencia de degradación ligera, moderada y severa, principalmente. Para su ejecución se seguirá el criterio de cuenca, enfocándose inicialmente a contrarrestar la pérdida del suelo en las zonas de ladera y posteriormente a controlar la erosión hídrica en las cárcavas. - La CONAFOR realizará una verificación en campo del avance de los proyectos de los beneficiarios. Esta se realizará mediante un muestreo estadísticamente representativo con un nivel de confianza del 90%. - Las obras y prácticas deberán concluirse al 31 de enero del año fiscal siguiente en que se reciba el recurso. Aquellos beneficiarios que no entreguen el dictamen de finiquito en la fecha señalada se considerarán como incumplidos y se procederá de acuerdo a los artículos 24 a 26 de las Reglas. - No se otorgarán prórrogas. - Las obras autorizadas en el dictamen de factibilidad sólo podrán cambiar por razones de tipo técnico; deberán justificarse ante la CONAFOR, y únicamente se pagarán cuando sean técnicamente viables. - Anexo al dictamen de finiquito deberá de entregarse la georreferenciación del predio en formato digital (shape file) de la superficie donde se realizaron las obras. - La CONAFOR realizará una verificación en campo de la información contenida en el dictamen de finiquito, como mínimo en el 50% del total de los proyectos y de sus resultados dependerá el pago final del apoyo. - Los beneficiarios de la modalidad Conservación y Restauración de Suelos que hayan concluido satisfactoriamente las actividades para las cuales fueron apoyados, serán automáticamente sujetos de apoyo del concepto de Reforestación en el siguiente ejercicio fiscal, previa solicitud, respecto de la superficie donde se hayan realizado los trabajos para el control de la erosión en laderas.	

MODALIDADES	CRITERIOS DE EJECUCION
B1.4 Conservación y Restauración de Suelos	- Deberá destinarse como mínimo el 70% de la superficie para realizar trabajos para el control de la erosión laminar en laderas y el resto de la superficie para el control de la erosión en cárcavas. - El asesor técnico contratado estará obligado a: - Apoyar a los beneficiarios en la entrega y gestión de los escritos solicitados por la CONAFOR; - Realizar recorridos de campo y la georreferenciación de los predios sujetándose a los tiempos establecidos en las Reglas; - Asistir al beneficiario en la planeación, ubicación, diseño, trazo y ejecución de las obras o prácticas establecidas en el dictamen de factibilidad; - Informar el avance de las obras o prácticas, participar en las visitas de verificación que ordenen la CONAFOR y el comité; - Verificar y sustentar, en su caso, las modificaciones a la propuesta original señalada en el dictamen de factibilidad; - Realizar el informe de capacitación y el dictamen de finiquito. - Para el pago inicial de asistencia técnica, el técnico estará obligado a realizar la ubicación y trazo de las obras en campo, y a la capacitación en campo al beneficiario y participantes en la construcción de las obras. Para acreditar lo anterior, deberá entregar un informe de capacitación a la CONAFOR debidamente firmado por él y por el beneficiario. Dicho formato será proporcionado por la CONAFOR. - El técnico estará obligado a presentar, ante la CONAFOR, durante el periodo de ejecución de los trabajos el informe técnico de campo en formato libre cuando se cubra el 50% del avance físico, el cual deberá estar firmado por el beneficiario. Dicho documento será requisito para el pago final. - Para el pago final tanto del apoyo como de asistencia técnica, el técnico deberá entregar el dictamen de finiquito con un anexo fotográfico. En caso de haberse modificado el área de trabajo, deberá entregar en formato shape el polígono, anexo al dictamen de finiquito.
B1.5 Mantenimiento de obras y prácticas de conservación de suelos.	La asistencia técnica será proporcionada por el técnico de la CONAFOR.

MODALIDADES	MONTOS DE APOYO EN PESOS POR HA		SUPERFICIE DE APOYO EN HA	FORMAS DE OTORGAR EL APOYO
	Para actividades	Para asistencia técnica		
B1.4 Conservación y Restauración de Suelos	2250/ha	300	De 10 a 150	50% al inicio y el 50% restante a la terminación, previa entrega del dictamen de finiquito.
B1.5 Mantenimiento de obras y prácticas de conservación de suelos.	1050/ha	No aplica	De 10 a 50	50% al inicio y el 50% restante a la terminación, previa entrega del dictamen de finiquito.

CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE PARA B1.4 y B1.5
- Sólo se apoyarán proyectos en terrenos ubicados dentro de las áreas prioritarias de conservación y restauración de Suelos publicadas en la página de la CONAFOR. - La superficie mínima de apoyo será de 10 hectáreas, excepto en aquellos municipios con menor Índice de Desarrollo Humano (IDH), de acuerdo a lo publicado por la Secretaría de Desarrollo Social, donde será mínimo de 5 hectáreas. - Se otorgará únicamente a solicitudes favorables. Se considerará como favorable una solicitud cuando obtenga como mínimo una calificación de 28 puntos en el dictamen de factibilidad. Del total de las solicitudes favorables la CONAFOR realizará una verificación en campo mínimo del 10%, dicha verificación determinará la aprobación de las mismas, el resto de las solicitudes favorables se aprobarán en función del presupuesto asignado. Mantenimiento de Obras y Prácticas de Conservación y Restauración de Suelos, se otorgará a solicitudes que contemplen obras de suelos realizadas con apoyo de la CONAFOR desde dos a cinco años de antigüedad.

CRITERIOS DE PRELACION PARA B1.4	Puntos
1. Presencia de cárcavas o canalillos.	
Con presencia de cárcavas o canalillos	5
Sin presencia de cárcavas o canalillos	3
2. Grado de erosión laminar en ladera.	
Evidencia de pérdida de suelo en entre 5 y 30cm	5
Evidencia de pérdida de suelo menor de 5cm	3
Evidencia de pérdida de suelo mayor de 30cm	1
3. Cobertura vegetal.	
Menor del 35% de cobertura	5
Entre 35% y 75% de cobertura vegetal	3
Mayor del 75% de cobertura	1
4. Propuesta para el control de la erosión	
Más del 80% de obras para el control de la erosión en laderas	5
Menor de 80% de obras para el control de la erosión en laderas	3
5. Superficie a apoyar:	
De 100 a 150 ha y aquellos que se encuentre dentro de los municipios con menor índice de desarrollo humano	5
De 50 a 100 ha	3
De 10 a 50 ha	1
6. Areas compactas:	
Superficie solicitada en un solo polígono	5
Superficie solicitada en dos o más polígonos	3
7. Protección de los terrenos contra el pastoreo	
Con cercado	5
Sin cercado	3

8. Contrato de Asesoría	
Con contrato de asesoría firmado	5
Sin contrato de asesoría	3
9. Predio de beneficiarios de servicios ambientales	
Sí	3

CRITERIOS DE PRELACION PARA B1.5	Puntos
1. Antigüedad de ejecución del proyecto	
Más de 3 años y menor de 5 años	5
Más de 2 años y menor de 3 años	3
2. Objetivo de las obras realizadas	
Control de la erosión en laderas.	5
Control de la erosión en cárcavas	3
3. Protección de los terrenos contra el pastoreo	
Con cercado	5
Sin cercado	3
4. Las obras incluyen reforestación o revegetación	
Sí	5
No	3

CATEGORIA:**B. CONSERVACION Y RESTAURACION****CONCEPTO DE APOYO:****B2. SERVICIOS AMBIENTALES**

DESCRIPCION:
Son pagos por los servicios ambientales que generan los ecosistemas forestales tales como la captación de agua, el mantenimiento de la biodiversidad, y el secuestro y conservación de carbono.
CRITERIOS GENERALES DE EJECUCION
SUPERFICIE
- Las superficies con pago de años anteriores son acumulables para determinar la superficie máxima de apoyo por beneficiario, siempre y cuando se trate de la misma modalidad. - Los solicitantes que no cumplan con la superficie mínima de apoyo, podrán presentar su solicitud en conjunto con otros interesados, sin que se requiera constituir una persona moral. La superficie mínima que aporte cada integrante de la agrupación deberá tener como mínimo 20 ha, a excepción de las solicitudes provenientes de productores que se encuentren listados en el padrón de cafetaleros, cacaoteros de ASERCA u otro padrón oficial. - Para el caso de personas físicas que se agrupen, la superficie sujeta de pago para cada integrante no deberá exceder de 200 ha. - Para evitar que una persona física fraccione su terreno con el único fin de acceder a un monto de apoyo superior a 200 ha, no se aprobarán solicitudes de personas físicas en posesión de fracciones que pertenecen a un mismo título de propiedad.
EVALUACION DE LAS SOLICITUDES
- Los solicitantes permitirán el acceso y acompañarán a la CONAFOR para la georreferenciación de sus terrenos. - Las solicitudes serán evaluadas conforme a la ubicación del polígono propuesto y la CONAFOR determinará el área de pago diferenciado y la modalidad de apoyo a la cual pertenece para dar prioridad conforme a los criterios de prelación correspondientes según la modalidad. - Se dará prioridad a las solicitudes que representen mayor superficie, además de lo previsto en el Artículo 14.
REQUISITOS PARA PAGO
Se asignarán apoyos hasta por cinco años consecutivos. El segundo pago está sujeto a la elaboración, conforme a los términos de referencia que la CONAFOR publique, de un Programa de Mejores Prácticas de Manejo (PMPM) o a la verificación de cumplimiento según corresponda a las áreas de pago diferenciado. Los pagos subsecuentes estarán sujetos a un programa de verificación de cumplimiento aprobado por el Comité.

- Los pequeños propietarios que resulten beneficiados, deberán presentar un certificado de libertad de gravamen con una antigüedad no mayor a 30 días naturales y entregarlo a la CONAFOR antes de la firma del convenio. No es requisito estar libre de gravamen.
- Los beneficiarios agrupados, deberán entregar poder notarial o certificación notarial de acta donde se otorga poder para acreditar la representación legal de la persona que recibirá los pagos a nombre de la agrupación.

ASESORES TECNICOS

- El técnico contratado como persona física no podrá asesorar más de 8 beneficiarios, y el contratado como persona moral no podrá asesorar más de 12 beneficiarios.
- En caso de cambio de asesor técnico durante la vigencia del apoyo, deberá presentar copia del nuevo contrato, en un plazo no mayor a 30 días naturales posterior a su firma.
- Será obligación y responsabilidad del asesor, elaborar el PMPM según corresponda, y brindar asistencia técnica a los beneficiarios para realizar las actividades comprometidas en el PMPM o las determinadas conforme a la Guía de Mejores Prácticas de Manejo (GMPM), de tal forma que se permita mantener o mejorar las condiciones actuales del ecosistema, sus funciones de regulación del ciclo hidrológico y del carbono, la recarga de acuíferos y manantiales, se evite la erosión del suelo y se conserve la biodiversidad.
- El PMPM deberá elaborarse mediante un proceso de planeación participativa con los beneficiarios.

MODALIDADES	CRITERIOS DE EJECUCION
B2.1 Servicios ambientales hidrológicos. Se otorga para conservar la cobertura boscosa, se logre la recarga de acuíferos y manantiales, y se evite la erosión de suelo.	• El polígono propuesto para el pago deberá contar con una cobertura forestal arbórea igual o mayor del 50%.
B2.2 Conservación de la biodiversidad. El pago está destinado a promover la conservación de la biodiversidad (flora y fauna silvestre), en ecosistemas forestales y sistemas agroforestales con cultivos bajo sombra.	• Los solicitantes productores de café, deberán estar registrados en el Padrón Nacional Cafetalero y los solicitantes productores de cacao en el Padrón Nacional Cacaotero integrados por ASERCA. Los solicitantes productores de palma camedor, deberán presentar el permiso de aprovechamiento forestal no maderable autorizado por la Secretaría.

CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE (POBLACION OBJETIVO)

- Sólo serán sujetos de apoyo los polígonos que se encuentren ubicados dentro del área prioritaria o zona de elegibilidad, que la CONAFOR dará a conocer en su página de internet. No es necesario que los polígonos propuestos con sistemas agroforestales de cultivos bajo sombra, estén dentro de la zona de elegibilidad.
- La zona de elegibilidad se clasificarán en áreas con pago diferenciado considerando como base los ecosistemas forestales y el riesgo de deforestación, conforme a la descripción técnica que la CONAFOR dará a conocer en su página de internet durante la convocatoria. El pago diferenciado y la modalidad de apoyo se determinará conforme a la ubicación de la mayor proporción de superficie del polígono propuesto respecto a la clasificación de áreas con pago diferenciado de la zona de elegibilidad que la CONAFOR publique, excepto para los solicitantes con sistemas agroforestales de cultivos bajo sombra, los cuales serán considerados dentro del área 5 de pago diferenciado. Para predios con programa de manejo forestal maderable vigente, sólo serán elegibles los polígonos que se encuentren fuera de las áreas de corta autorizadas. No serán elegibles las áreas de corta intervenidas que se reclasifiquen como áreas de conservación.
- Serán elegibles las áreas de corta, siempre y cuando el solicitante demuestre que cuenta con la certificación nacional o internacional de buen manejo de bosques, conforme al padrón de predios certificados que la CONAFOR dé a conocer en su página de internet.
- El interesado deberá entregar junto con su solicitud copia del oficio de autorización expedido por la Secretaría y copia del plano, donde señale la ubicación tanto de las áreas de corta como de las áreas propuestas para pago de servicios ambientales, georreferenciadas en formato compatible para un sistema de información geográfica (preferentemente en "shape file" o CAD).
- La CONAFOR podrá destinar recursos al pago de servicios ambientales conforme a los "Lineamientos de Fondos Concurrentes para Promover el Mercado de Servicios Ambientales" que publique.

Tabla de montos de apoyo, superficies y áreas de pago diferenciado del concepto B2. Servicios Ambientales.

Modalidad	Área de pago diferenciado y monto de apoyo		Superficies de apoyo		Compromisos de los beneficiarios
	Por el servicio ambiental	Por la asistencia técnica anual	Superficie mínima (ha)	Superficie máxima (ha)	
B2.1 Hidrológicos	Área 1 1100 pesos/ha/año	De 100 a 500 ha = 22,000 pesos De 501 a 1000 ha = 41,000 pesos Mayor a 1000 ha = 60,000 pesos	100 ha para personas físicas 200 ha para personas morales y otras agrupaciones	200 ha para personas físicas 3000 ha para personas morales y otras agrupaciones	1. Evitar cambio de uso de suelo. 2. Conservación de la cobertura forestal y evitar la degradación. 3. Colocar al menos 2 anuncios alusivos al Programa/5 años 4. Evitar sobrepastoreo 5. Para el caso de personas morales, el técnico deberá organizar al menos dos talleres por año para el fortalecimiento de capacidades del beneficiario en el tema. 6. Realizar actividades de vigilancia y de prevención y combate de incendios, que incluya la formación de al menos una brigada. 7. Elaborar, con apoyo del asesor técnico, un PMPM e iniciar su ejecución a partir del segundo año, basados en procesos de planeación participativa.
	Área 2 700 pesos/ha/año	De 100 a 500 ha = 22,000 pesos De 501 a 1000 ha = 41,000 pesos Mayor a 1000 ha = 60,000 pesos	100 ha para personas físicas 200 ha para personas morales y otras agrupaciones	200 ha para personas físicas 3000 ha para personas morales y otras agrupaciones	1. Evitar cambio de uso de suelo. 2. Conservación de la cobertura forestal y evitar la degradación. 3. Colocar al menos 2 anuncios alusivos al Programa/5 años 4. Evitar sobrepastoreo 5. Para el caso de personas morales, el técnico deberá organizar al menos dos talleres por año para el fortalecimiento de capacidades del beneficiario en el tema. 6. Realizar actividades de vigilancia y de prevención y combate de incendios, que incluya la formación de al menos una brigada. 7. Elaborar, con apoyo del asesor técnico, un PMPM e iniciar su ejecución a partir del segundo año, basados en procesos de planeación participativa.

	Area 3 550 pesos/ha/año	De 100 a 500 ha = 16,500 pesos De 501 a 1000 ha = 33,000 pesos Mayor a 1000 ha = 44,000 pesos	100 ha para personas físicas 200 ha para personas morales y otras agrupaciones	200 ha para personas físicas 3000 ha para personas morales y otras agrupaciones	1. Evitar cambio de uso de suelo. 2. Conservación de la cobertura forestal y evitar degradación. 3. Colocar al menos 2 anuncios alusivos al Programa/5 años 4. Evitar sobrepastoreo 5. Para el caso de personas morales, el técnico deberá organizar al menos un taller por año para el fortalecimiento de capacidades del beneficiario en el tema. 6. Realizar actividades de vigilancia y de prevención y combate de incendios. 7. Elegir las actividades relevantes de la lista en la Guía de Mejores Prácticas de Manejo e iniciar su ejecución a partir del segundo año, basada en procesos de planeación participativa.
	Area 4 382 pesos/ha/año	De 100 a 500 ha = 16,500 pesos De 501 a 1000 ha = 33,000 pesos Mayor a 1000 ha = 44,000 pesos	100 ha para personas físicas 200 ha para personas morales y otras agrupaciones	200 ha para personas físicas 6,000 ha para personas morales y otras agrupaciones	1. Evitar cambio de uso de suelo. 2. Conservación de la cobertura forestal y evitar degradación. 3. Colocar al menos 1 anuncio alusivo al Programa/5 años. 4. Evitar sobrepastoreo. 5. Elegir las actividades relevantes de la lista en la Guía de Mejores Prácticas de Manejo e iniciar su ejecución a partir del segundo año, basada en procesos de planeación participativa.

B2.2 Conservación de la biodiversidad	Area 5 382 pesos/ha/año	De 100 a 500 ha = 16,500 pesos De 501 a 1000 ha = 33,000 pesos Mayor a 1000 ha = 44,000 pesos	100 ha para personas físicas 200 ha para personas morales y otras agrupaciones	200 ha para personas físicas 2000 ha para personas morales y otras agrupaciones	1. Evitar cambio de uso de suelo y evitar degradación. 2. Colocar al menos 2 anuncios alusivos al Programa/5 años 3. Evitar sobrepastoreo 4. Para el caso de personas morales, el técnico deberá organizar al menos un taller por año para el fortalecimiento de capacidades del beneficiario en el tema. 5. Realizar actividades de vigilancia y de prevención y combate de incendios. 6. Elegir las actividades relevantes de la lista en la Guía de Mejores Prácticas de Manejo e iniciar su ejecución a partir del segundo año, basada en procesos de planeación participativa.
	Area 6 280 pesos/ha/año	De 100 a 500 ha = 16,500 pesos De 501 a 1000 ha = 33,000 pesos Mayor a 1000 ha = 44,000 pesos	100 ha para personas físicas 200 ha para personas morales y otras agrupaciones	200 ha para personas físicas 2000 ha para personas morales y otras agrupaciones	1. Evitar cambio de uso de suelo y evitar degradación. 2. Colocar al menos un anuncio alusivo al Programa/5 años. 3. Evitar sobrepastoreo. 4. Elegir las actividades relevantes de la lista en la Guía de Mejores Prácticas de Manejo e iniciar su ejecución a partir del segundo año, basada en procesos de planeación participativa.

Las solicitudes serán evaluadas tomando en cuenta la siguiente tabla de criterios de prelación:

CRITERIOS DE PRELACION APLICABLES A LAS DOS MODALIDADES		Puntos
1. Ubicado dentro de un Area Natural Protegida de acuerdo con la clasificación de CONANP, disponibles en la página de la CONAFOR.		
Sí		5
No		1
2. Ubicado dentro de los límites de una de las sesenta montañas prioritarias para la CONAFOR, disponibles en la página de la CONAFOR.		
Sí		3
No		1
3. El polígono propuesto se encuentra en la misma microcuenca donde actualmente existen otros polígonos con pago de servicios ambientales (Microcuencas de FIRCO).		
Sí		5
No		1

4. El ejido o a la comunidad ha conformado un Comité de Vigilancia Ambiental Participativa (red vigía) acreditado por PROFEPA.	
Sí	3
No	1
5. Los solicitantes cuyo predio es mayor a la superficie mínima para participar, se agrupan con otros propietarios o poseedores con terrenos adyacentes, permitiendo la compactación de superficies y la formación de corredores biológicos.	
Sí	5
No	3
6. Los solicitantes presentan su solicitud acompañada de la evidencia documental que demuestra disposición de un usuario de los servicios ambientales a pagar por ellos.	
Sí	5
No	1
7. El predio forestal cuenta con ordenamiento territorial aprobado por el o los dueños del predio y está registrado en el listado que la CONAFOR dé a conocer en su página de internet	
Sí	5
No	3
8. El polígono propuesto se encuentra dentro de las zonas consideradas como de riesgo de deforestación de acuerdo al Índice de Riesgo de Deforestación, de la clasificación del INE, disponible en la página de la CONAFOR.	
Muy alto	5
Alto	3
Medio	1
9. Ubicado dentro de un Área Natural Protegida Municipal, Estatal o Privada de acuerdo con la clasificación publicada por el Instituto Nacional de Ecología y por la ONG The Nature Conservancy.	
Sí	3
No	1
10. Densidad de biomasa determinada por ECOSUR, a partir de datos del Inventario Nacional Forestal.	
Alta	5
Media	3
Baja	1
11. El predio del solicitante se encuentra dentro de un área promisorio para los servicios ambientales (APROMSA) según los mapas publicados en la página de la CONAFOR.	
Sí	5
No	3

CRITERIOS DE PRELACION APLICABLES A LA MODALIDAD B2.1	Puntos
1. Porcentaje de cobertura forestal arbórea, conforme a los resultados obtenidos por la CONAFOR, de la clasificación de imágenes de satélite.	
Mayor a 70%	5
Entre 61 y 70%	3
Entre 50 y 60%	1
2. El polígono propuesto se ubica dentro de un acuífero con sobreexplotación, de acuerdo con la clasificación de la CNA, disponible en la página de la CONAFOR.	
Acuífero con sobreexplotación igual o mayor al 100%	5
Acuífero con sobreexplotación menor al 100%	3
3. El polígono propuesto está en una cuenca con un promedio de disponibilidad de agua superficial, de acuerdo a la clasificación de CNA, asignada a las áreas funcionales de la cuenca.	
Disponibilidad menor a 4:	
Parte alta de la cuenca	5
Parte media de la cuenca	4
Parte baja de la cuenca	3

Disponibilidad entre 4 y 7	
Parte alta de la cuenca	5
Parte media de la cuenca	3
Parte baja de la cuenca	2
Disponibilidad mayor a 7:	
Parte alta de la cuenca	4
Parte media de la cuenca	2
Parte baja de la cuenca	1
4. Degradación de suelos de acuerdo a la "Evaluación de la degradación de suelo causada por el hombre" elaborada por SEMARNAT y COLPOS, disponible en la página de la CONAFOR.	
Degradación baja	5
Degradación media	3
Degradación alta	1
5. Predominancia de ecosistema de Selva Alta Perennifolia en el área propuesta, conforme a la clasificación de la carta de Uso de Suelo y Vegetación Serie IV de INEGI.	
Más del 50%	5
Entre 20% y 50%	3
Menos del 20%	1
6. El polígono propuesto se encuentra en las zonas de estratégicas de restauración (Polígono de Cutzamala, Capa de Erosión del Colegio de Posgraduados, COLPOS y Dinámica de Cambio de Uso de Suelo, CONAFOR).	
Sí	3
No	1
7. El polígono propuesto se encuentra en zonas de baja producción maderable (Zona de Producción Maderable en Bosques y Selvas del Inventario Nacional Forestal, CONAFOR).	
Sí	3
No	1

CRITERIOS DE PRELACION APLICABLES A LA MODALIDAD B2.2	Puntos
1. El proyecto está ubicado en un Área de Conservación de Aves (AICA), de acuerdo a la clasificación de CONABIO, o en un Sitio Ramsar (Humedales de importancia mundial), de acuerdo a la clasificación de CONANP, disponibles en la página de la CONAFOR.	
Sí	5
No	3
2. El predio está ubicado en una Región Hidrológica Prioritaria (RHP) o en una Región Terrestre Prioritaria (RTP), de acuerdo a la clasificación de CONABIO, disponible en la página de la CONAFOR.	
Sí	5
No	3
3. Favorecerá el hábitat de especies que se encuentran en alguna categoría de riesgo, según la NOM-059-SEMARNAT-2001.	
Probablemente extinta en el medio natural o en peligro de extinción	5
Amenazadas o sujetas a protección especial	3
No demuestra favorecer el hábitat de dichas especies	1
4. El área propuesta se encuentra ubicada en un sitio prioritario terrestre para la conservación de la biodiversidad, determinado por CONABIO, CONANP, The Nature Conservancy y Pronatura. 2007. ("Análisis de vacíos y omisiones en conservación de la biodiversidad terrestre de México: espacios y especies").	
Prioridad extrema	5
Prioridad alta	3
Prioridad media	1
5. El polígono propuesto por el solicitante se encuentra dentro de los Corredores Biológicos, cuyos mapas se encuentran publicados por CONABIO y disponibles en la página de la CONAFOR.	
Sí	5
No	3

6. El solicitante con un sistema agroforestal de cultivo bajo sombra presenta certificado de cultivo orgánico.	
Sí	5
No	3
7. El solicitante con un sistema agroforestal de cultivo bajo sombra, incluye la relación de los productores preferentemente en formato impreso o digital (Excel), donde indique el nombre del productor y la superficie que proponen.	
Sí	5
No	3
8. El polígono propuesto incluye un sistema agroforestal de cultivo bajo sombra registrado dentro del Padrón oficial de ASERCA.	
Sí	5
No	1

CATEGORIA:**C. COMPETITIVIDAD****CONCEPTO DE APOYO:****C1. INFRAESTRUCTURA FORESTAL**

DESCRIPCION:
Apoyos a proyectos destinados a fortalecer la inversión de los silvicultores en equipamiento e infraestructura productiva y de caminos y a promover el uso de crédito para la ejecución de dichos proyectos.
CRITERIOS GENERALES DE EJECUCION (PARA TODAS LAS MODALIDADES)
- El beneficiario deberá aportar en efectivo una cantidad igual o mayor al apoyo otorgado, lo que deberá acreditar al momento de solicitar el primer pago, con estado de cuenta bancario o contrato de apertura de cuenta y al momento de la comprobación del 100% del monto del proyecto, con la factura original a nombre del beneficiario y en su caso la bitácora de gastos que incluya la copia de los cheques expedidos con sus respectivas pólizas y los comprobantes del gasto. - El monto de los apoyos estará sujeto a las cotizaciones que se presenten y a los costos que determine el mercado local. El dictamen de factibilidad podrá establecer las modificaciones al presupuesto presentado en los proyectos y la justificación de los mismos. Para asegurar su aportación, los solicitantes podrán presentar paralelamente a su solicitud de apoyo, una solicitud de crédito ante un intermediario financiero que opere directamente con un agente técnico. - Los solicitantes que cuenten con la aprobación de sus solicitudes de apoyo y crédito, tendrán prioridad para la asignación de los subsidios sobre aquellas solicitudes que no cuenten con el recurso complementario de crédito. - Para la administración y otorgamiento de los apoyos ligados al crédito, la CONAFOR celebrará un Convenio de Colaboración con un Agente Técnico en el que se establecerán los mecanismos de pago. - La autorización del apoyo a los solicitantes que opten por gestionar crédito complementario, estará condicionada a la autorización del crédito. En estos casos, los solicitantes podrán obtener un apoyo adicional de hasta el 10% del monto del crédito autorizado para ser aportado como garantía líquida y no podrá ser mayor a \$500,000.00 que respalde la operación de crédito. Dicha garantía líquida se aportará al fideicomiso individual, maestro o global que se constituya para garantizar el crédito, en el cual permanecerá hasta su recuperación. Por su parte, los intermediarios financieros que participen en estas operaciones, podrán recibir los servicios del Fondo Nacional de Garantías FONAGA para garantizar las operaciones de crédito. - El apoyo de garantía líquida estará disponible sólo por 60 días naturales a partir de su notificación al beneficiario, y lo recibirá previa firma del convenio con el agente técnico. - Los recursos de garantía líquida deberán entregarse en un plazo no mayor a 30 días posteriores a la firma del convenio y se otorgarán de manera simultánea con la ministración del crédito, por lo que en caso de que no se ministre en el plazo establecido, el Comité podrá reasignar los recursos a otros proyectos. - Los contratos de crédito que los beneficiarios establezcan con los intermediarios financieros, deberán establecer el monto total de las inversiones, especificando la fuente de recursos: apoyos CONAFOR, monto del crédito y aportación de los beneficiarios. - Los apoyos se ejercerán de manera simultánea con la ministración del crédito.

MODALIDADES	CRITERIOS DE EJECUCION
C1.1 Adquisición de equipo y maquinaria. Recursos destinados a la compra de equipo y maquinaria que se utilice directamente por los beneficiarios para incrementar la productividad de las actividades de aprovechamiento y extracción de los recursos forestales; incrementar el coeficiente de aprovechamiento en la industria forestal, dar un mayor valor agregado a los productos forestales y diversificar los productos terminados, incluyendo lo que se requiere para la construcción y mantenimiento de caminos forestales.	• Se presentará una justificación para la adquisición de equipo y maquinaria elaborada de acuerdo a los "Términos de referencia para la elaboración de proyectos de adquisición de equipo y maquinaria" que se publicarán en la página de la CONAFOR. La justificación debe ser elaborada por un asesor técnico que acredite experiencia en el tema y que esté inscrito en el listado de asesores técnicos de ProArbol en las categorías de desarrollo forestal o competitividad. • La compra de herramientas para la extracción y beneficio de productos sólo se autorizará para el caso de aprovechamiento de recursos no maderables. • La compra del equipo y su instalación se debe realizar en un plazo no mayor a 90 días hábiles posteriores a la entrega del pago inicial, con excepción de los casos justificados por tratarse de equipos de importación o que requieren un periodo mayor de instalación, esta justificación y el tiempo requerido, deberá establecerse en el proyecto que se presente. • En caso de que los equipos y maquinaria a adquirir sean de importación, el beneficiario deberá cubrir los gastos aduanales correspondientes y se considerarán como parte de su aportación, en este caso deberá presentar copia simple del pedimento aduanal correspondiente. • Para solicitar el pago del apoyo se deberá presentar la factura o carta factura original para cotejo. • La factura original para cotejo se presentará con el aviso de conclusión del proyecto, tras lo cual la CONAFOR en un plazo no mayor a 15 días hábiles realizará una visita de verificación, de la que se levantará acta circunstanciada, y con base en los resultados de la misma el Comité Técnico Estatal instruirá lo que corresponda. • Podrá destinarse hasta el 5% del apoyo para el pago de asistencia técnica.
C1.2 Caminos forestales. Recursos para la apertura, rehabilitación y mantenimiento de caminos forestales permanentes, que se incluyan en los programas de manejo forestal maderable y no maderable o en estudios regionales forestales, con el objetivo de asegurar que sean transitables todo el año.	• Se apoyarán proyectos a nivel predial, microrregional o regional, e independientemente del nivel que sea, será indispensable la presentación de un proyecto elaborado conforme a los "Términos de referencia para la presentación y comprobación de proyectos de caminos forestales al ProArbol". que se publicarán en la página de la CONAFOR. • El proyecto deberá ejecutarse en un plazo máximo de 8 meses cuando se trate de proyectos prediales y de 12 meses en proyectos regionales, ambos contados a partir de la recepción del primer pago. • El proyecto deberá ejecutarse bajo la supervisión de un técnico especialista en caminos inscrito en el Listado de asesores técnicos de ProArbol. • En proyectos prediales, el técnico a contratar podrá ser el Responsable Técnico de la ejecución del Programa de Manejo Forestal, sin necesidad de que esté inscrito en el Listado de asesores técnicos de ProArbol en esta modalidad. • El beneficiario deberá entregar conjuntamente con el asesor técnico responsable de la ejecución del proyecto la comprobación del apoyo, incluyendo el archivo electrónico tipo shape file con los caminos georreferenciados de acuerdo a los términos de referencia. • Podrá destinarse hasta el 15% del apoyo asignado al pago de asistencia técnica.

CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE (POBLACION OBJETIVO)	
• C1.1 Se otorgará a ejidos y comunidades que sean productores tipo III y IV o a las personas morales que formen entre sí. • Cuando se trate de adquisición de equipo para transformación de materias primas forestales, la CONAFOR resolverá en el dictamen de factibilidad, si los solicitantes cumplen o están en condiciones de cumplir con la normatividad para establecer y operar un centro de transformación. • Cuando se trate de apoyos para la adquisición de maquinaria para la construcción y mantenimiento de caminos forestales, se otorgará a ejidos, comunidades y organizaciones que formen entre sí, que justifiquen financieramente que la adquisición es rentable con el aprovechamiento de los recursos forestales. • C1.2 se otorgará a productores tipo III y IV o a las personas morales que constituyan entre sí, siempre que los caminos estén considerados en los programas de manejo vigentes, en los programas anuales de trabajo de las organizaciones de silvicultores o en los estudios regionales forestales aprobados por la CONAFOR.	

MODALIDAD	MONTO DE APOYO EN PESOS	FORMA DE OTORGAR EL APOYO
C1.1 Adquisición de equipo y maquinaria	Hasta 800,000 para proyectos a nivel predial y hasta 3'000,000 para proyectos microrregionales o regionales.	100% cuando se verifique físicamente la instalación o suministro del equipo o maquinaria y se compruebe presentando la factura o carta factura original para su cotejo, que la compra se realizó por el beneficiario.
C1.2 Caminos forestales	Hasta 750,000 para proyectos prediales y hasta 3'000,000 para proyectos microrregionales o regionales	60% al inicio 40% después de que la CONAFOR por sí o por terceros acreditados, verifique el cumplimiento del proyecto previa entrega del aviso de conclusión y del informe de actividades.

CRITERIOS DE PRELACION APLICABLES A MODALIDAD C1.1		Puntos
1. Destino y uso		
Para labores de cultivo forestal		5
Para transformación de materias forestales o compra de maquinaria para caminos forestales		3
Para labores de extracción de materias forestales		1
2. Tipo de producto forestal		
Maderable		5
No maderable		3
3. Superficie de aprovechamiento (total)		
Mayor a 5,000 ha		5
De 2,000 a 5,000 ha		3
De 50 has y menor de 2,000 ha		1
4. Anualidades por ejercer de la autorización vigente		
5 a 10 años		5
4 o menos		3
5.- Tipo de Proyecto		
Regional		5
Predial		3
6. Nivel de organización		
Personas morales integradas por ejidos y comunidades		3

CRITERIOS DE PRELACION APLICABLES A MODALIDAD C1.2		Puntos
1.- Tipo de Proyecto		
Regional		5
Predial		3
2. Tipo de obra		
Apertura de caminos forestales		5
Rehabilitación de caminos forestales		3
3. Superficie de aprovechamiento forestal (total)		
Mayor a 5,000 ha		5
De 2,001 a 5,000 has		3
De 50 hasta 2,000 ha		1
4. Pertenece a las áreas prioritarias de cultivo forestal que serán elegibles para los lineamientos de apoyo al Desarrollo Regional		
Sí		5
5. Tipo de propiedad		
Organizaciones de ejidos y comunidades		5
Ejido o comunidad		3
Organizaciones de pequeños propietarios		1

CATEGORIA:**C. COMPETITIVIDAD****CONCEPTO DE APOYO:****C2. FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL COMUNITARIO**

DESCRIPCION:	
Son apoyos destinados a la elaboración de estudios y desarrollo de talleres que promuevan la organización y planeación, para fortalecer el manejo y conservación de los recursos forestales en ejidos y comunidades o para fomentar el uso integral de los bienes y servicios generados en ecosistemas forestales de propiedad ejidal y comunal, mediante el desarrollo de proyectos piloto innovadores que promuevan la diversificación productiva e incorporen la adopción de tecnologías apropiadas a la silvicultura comunitaria. También considera apoyar la integración legal y fortalecimiento administrativo y contable de las empresas forestales comunitarias (EFC).	
CRITERIOS GENERALES DE EJECUCION (PARA TODAS LAS MODALIDADES)	
- Los ejidos y comunidades deberán seleccionar un asesor técnico inscrito en el Listado de Asesores Técnicos de ProArbol el cual deberá formular una propuesta técnica para su ejecución con base en los términos de referencia publicados en la página de la CONAFOR. Será responsabilidad del asesor técnico la ejecución de los apoyos, en estricto apego a los términos de referencia, con la participación permanente de los ejidos y comunidades. - El 100% del apoyo se destinará a asistencia técnica. - Para el pago final, la CONAFOR revisará el producto final y emitirá el dictamen de procedencia para el pago.	
CRITERIOS GENERALES DE EJECUCION APLICABLES A LAS MODALIDADES C2.1, C2.2 Y C2.3	
- El pago final estará sujeto a la revisión y dictaminación técnica del informe final entregado al beneficiario y a la CONAFOR. - El asesor técnico contratado deberá concluir el proyecto asignado bajo cualquier circunstancia o motivo de la cancelación parcial o total del contrato antes referido. - Únicamente se apoyará una sola de las modalidades y por única ocasión.	
MODALIDADES	CRITERIOS DE EJECUCION
C2.1 Ordenamiento territorial comunitario. Es un diagnóstico de la situación en que se encuentran los recursos naturales de propiedad común, basado en la participación social y el uso del suelo, para fortalecer la organización y planeación de los ejidos y comunidades forestales.	La elaboración y aprobación del estudio para el ordenamiento territorial comunitario por parte de la asamblea general del núcleo agrario, se realizará en un plazo máximo de 6 meses, contados a partir de la recepción del primer pago, y se llevará a cabo con estricto apego a los términos de referencia establecidos para este tipo de apoyo y con base en el "Manual Básico sobre Ordenamiento Territorial Comunitario" (OTC), los cuales se encuentran publicados en la página de la CONAFOR. Se otorga por única ocasión. Los beneficiarios no podrán recibir recursos adicionales a través de estas Reglas, para la elaboración o modificación de reglamentos internos o estatutos comunales y evaluaciones rurales participativas.

C2.2 Elaboración o modificación de reglamentos internos o estatutos comunales. Es la elaboración o modificación del documento que establece los lineamientos de control sobre el uso y acceso a los recursos forestales, especialmente en áreas de uso común, y los derechos y obligaciones de los miembros del ejido o comunidad.	La elaboración o modificación de reglamentos internos o estatutos comunales y su aprobación por la asamblea del núcleo agrario, se realizará en un plazo máximo de 4 meses, contados a partir de la recepción del primer pago y se llevará a cabo en apego a los términos de referencia y el "Manual para la formulación de reglamentos ejidales y estatutos comunales", los cuales se encuentran publicados en la página de la CONAFOR.
C2.3 Evaluación rural participativa. Es la evaluación de la relación que existe entre la organización social de los ejidos y comunidades con el manejo y conservación de sus recursos naturales, que permite identificar la problemática local y establecer un Plan de Acción Comunitaria para fortalecer su desarrollo.	La ejecución de la evaluación rural participativa se realizará en un plazo máximo de 2 meses contados a partir de la recepción del primer pago y se llevará a cabo con apego a los términos de referencia específicos para este tipo de apoyo y con base en el "Manual básico del Plan de acción comunitario" (PAC), los cuales se encuentran publicados en la página de la CONAFOR.
C2.4 Formulación y evaluación de proyectos de inversión. Son estudios para conocer la factibilidad de ejecutar inversiones en ramas económicas del sector forestal. Muestran con base en indicadores, la viabilidad social, ambiental y la rentabilidad económica de la inversión.	La formulación y evaluación del proyecto de inversión, se realizará en un plazo máximo de 6 meses, contados a partir de la recepción del primer pago y se llevará a cabo con apego a los términos de referencia establecidos para este tipo de apoyo, publicados en la página de la CONAFOR.
C2.5 Constitución y registro legal de empresas forestales comunitarias. Son apoyos para que mediante un proceso participativo, los ejidos y comunidades discutan y definan dentro del marco legal aplicable, la constitución y registro de una EFC que dé respuesta a sus necesidades de organización productiva para fortalecer y consolidar su proceso de desarrollo forestal.	La constitución y registro legal de la empresa debe realizarse en un plazo máximo de 4 meses, contados a partir de la recepción del primer pago y se llevará a cabo en apego a los términos de referencia que están publicados en la página de la CONAFOR.
C2.6 Acompañamiento técnico de empresas forestales comunitarias (EFC). Son apoyos para ejidos y comunidades que cuentan con una EFC o cualquier modalidad de unidad productiva y que requieren de un acompañamiento técnico para fortalecer la capacidad operativa y administrativa de la empresa y consolidar su operación.	El acompañamiento para el fortalecimiento de empresas forestales comunitarias, se realizará en un plazo máximo de 10 meses, contados a partir de la recepción del primer pago y se llevará a cabo con apego a los términos de referencia y con base al Manual de acompañamiento a empresas forestales comunitarias que están publicados en la página de la CONAFOR.
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE (POBLACION OBJETIVO)	
- Estos apoyos aplican únicamente para ejidos y comunidades que se encuentran en municipios de regiones forestales prioritarias de los estados de Aguascalientes, Baja California, Baja California Sur, Coahuila de Zaragoza, Colima, Distrito Federal, Guanajuato, Hidalgo, Morelos, Nayarit, Nuevo León, Querétaro, San Luis Potosí, Sinaloa, Sonora, Tabasco, Tamaulipas, Tlaxcala, Yucatán y Zacatecas, y que cumplen con los siguientes criterios: I. Superficie forestal con potencial comercial para el aprovechamiento de productos forestales maderables y no maderables; II. Areas con alta diversidad biológica para el desarrollo de actividades de conservación; III. Potencial para operar un proceso de organización productiva en torno a las actividades para el aprovechamiento de productos forestales maderables y no maderables; IV. Población preferentemente indígena y V. Tendencia y riesgo de deterioro del recurso forestal, a nivel local o regional. - Únicamente se apoyarán solicitudes que obtengan una calificación igual o mayor a 80% con relación al total, en el dictamen de factibilidad.	

MODALIDAD	MONTO DE APOYO EN PESOS	SUPERFICIE DE APOYO EN HA	FORMA DE OTORGAR EL APOYO
C2.1 Ordenamiento territorial comunitario	55/hectárea sin que exceda los 274,000	Igual o mayores a 500 ha	50% al inicio 50% a la conclusión del estudio y entrega del informe final tanto al beneficiario como a la CONAFOR, con el acta de aprobación de la asamblea del ejido o comunidad.
C2.2 Elaboración o modificación de estatutos o reglamentos comunitarios.	Para elaboración hasta 50,964 y para modificación hasta 32,880.	No aplica.	50% al inicio 50% a la entrega de la constancia de recepción en el Registro Agrario Nacional del reglamento o estatuto y entrega del informe final tanto al beneficiario como a la CONAFOR
C2.3 Evaluación rural participativa.	Hasta 42,000	No aplica.	50% al inicio 50% a la entrega del informe final tanto al beneficiario como a la CONAFOR.
C2.4 Formulación y evaluación de proyectos de inversión.	10% de la inversión total sin exceder 100,000 por estudio	No aplica.	50% al inicio 50% a la conclusión del estudio y entrega del informe final tanto al beneficiario como a la CONAFOR, con el acta de aprobación de la asamblea del ejido o comunidad
C2.5 Constitución y registro legal de empresas forestales comunitarias.	60,000	No aplica.	50% al inicio 50% a la entrega del registro ante la SHCP y en su caso, copia del acta constitutiva inscrita en el Registro Público correspondiente, así como entregar el informe final tanto al beneficiario como a la CONAFOR.
C2.6 Acompañamiento técnico de empresas forestales comunitarias (EFC).	\$80,000.00	No aplica.	50% al inicio 50% a la entrega del informe final aprobado por la EFC, tanto al beneficiario como a la CONAFOR.

CRITERIOS DE PRELACION APLICABLES A LAS MODALIDADES C2.1, C2.2 Y C2.3	Puntos
1. Tipo de productor	
I	3
II	2
III	1
2. Tipo de producción forestal	
Maderable	3
No maderable	2
Vida silvestre o turismo de naturaleza	1
3. Predio de beneficiario de servicios ambientales	
Sí	3

CRITERIOS DE PRELACION APLICABLES A LAS MODALIDADES C2.4, C2.5 Y C2.6		Puntos
1. Tipo de productor		
III		3
IV		2
II		1
2. Tipo de producción forestal		
Maderable		3
No maderable		2
Vida silvestre o turismo de naturaleza		1

CRITERIOS DE PRELACION APLICABLES SOLO A LA MODALIDAD C2.4		Puntos
1. Tiene o ha recibido apoyos de ProArbol		
Equipamiento para transformación primaria maderable		3
Equipamiento para transformación primaria no maderable		2
Vida silvestre o turismo de naturaleza		1

CATEGORIA:**C. COMPETITIVIDAD****CONCEPTO DE APOYO:****C3. CERTIFICACION FORESTAL**

DESCRIPCION:	
Recursos para la contratación de personas físicas o morales con capacidad técnica y legal para realizar las auditorías técnicas preventivas y la certificación forestal previstas en los artículos 113 y 114 de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable, dirigidas a promover e inducir el cumplimiento de lo establecido en los programas de manejo, estudios técnicos en ejecución y demás actos previstos en la Ley y otras disposiciones legales aplicables, respecto al aprovechamiento forestal.	
CRITERIOS GENERALES DE EJECUCION (PARA TODAS LAS MODALIDADES)	
- Los titulares de aprovechamiento forestal deberán presentar copia de la autorización de aprovechamiento forestal maderable o no maderable y los representantes de las cadenas productivas presentarán la autorización de funcionamiento del centro de transformación y la constancia de integración de la cadena productiva expedida por la Coordinación General de Producción y Productividad de la CONAFOR. - Al momento de presentar la solicitud, deberá incluir el mapa georreferenciado del predio en archivo <i>shape file</i>, incluyendo la zonificación forestal autorizada en el programa de manejo y las áreas de corta. - El total de los apoyos asignados se destinarán al pago de asistencia técnica. - Para calcular el apoyo de las modalidades C3.1 y C3.2 se tomará en cuenta la superficie total bajo manejo incluidas las áreas de producción, conservación y restauración definidas en los programas de manejo. - Cada modalidad podrá ser autorizado por única vez. - El proceso de auditoría o certificación desde la entrega del recurso al beneficiario hasta la entrega del reporte final no deberá exceder de 6 meses. - El 100% de los apoyos asignados se destinarán al pago de asistencia técnica	
MODALIDADES	CRITERIOS DE EJECUCION
C3.1 Auditoría técnica preventiva. Contratación de personas físicas o morales con capacidad técnica y legal para realizar las auditorías técnicas preventivas, dirigidas a promover e inducir el cumplimiento de lo establecido en los programas de manejo, estudios técnicos en ejecución, respecto al aprovechamiento forestal	- Estas auditorías deberán ser realizadas por auditores técnicos preventivos debidamente inscritos en el Registro Forestal Nacional y autorizados por la CONAFOR, en los términos señalados para tal efecto por los artículos 113 de la Ley y 89 de su Reglamento. - El procedimiento de auditoría e Informe final deberán cumplir con los requerimientos establecidos en el "Manual Operativo elaborado por la CONAFOR que estará disponible en sus oficinas regionales, estatales o en la página de la CONAFOR.

C3.2 Certificación forestal nacional o internacional. Contratación de personas físicas o morales con la capacidad técnica y legal para realizar la certificación nacional o internacional de predios y productores forestales, con el objetivo de impulsar el buen manejo de los recursos forestales; mejorar la protección de los ecosistemas y facilitar el acceso a mercados nacionales e internacionales.	• Para la certificación nacional o internacional del manejo forestal, el proceso correspondiente deberá realizarse de acuerdo con los principios y lineamientos que para ello tienen los Organismos Certificadores reconocidos por la Entidad de Certificación Nacional o Internacional correspondiente que acredite al certificador o que avale dicho certificado (por ejemplo la Entidad Mexicana de Acreditación o el Consejo de Manejo Forestal, FSC por sus siglas en inglés). • Quienes actualmente no cuentan con ningún tipo de certificación, incluyendo la que se deriva de una Auditoría Técnica Preventiva, sólo serán elegibles para certificación nacional o internacional si al mismo tiempo solicitan una Auditoría Técnica Preventiva, para lo cual, en caso de aprobarse la solicitud, se otorgará el 100% del apoyo que corresponda a la certificación solicitada y el 50% del que corresponda a la Auditoría Técnica Preventiva. • En caso de que solicite los tres conceptos (Certificación Internacional, Certificación Nacional y Auditoría Técnica Preventiva), adicionalmente se otorgará el 50% del monto que corresponda a la Certificación Nacional. • Los titulares de aprovechamiento forestal podrán agruparse para acreditar la superficie mínima de apoyo.
C3.3 Cadena de custodia. Contratación de personas físicas o morales con la capacidad técnica y legal para realizar la certificación nacional o internacional de la Cadena de Custodia en empresas dedicadas a la transformación de recursos Forestales, con el objetivo de garantizar el aprovechamiento sustentable de recursos forestales y facilitar el acceso a mercados nacionales e internacionales.	• Elaborar la auditoría y entregar el Informe final en un plazo máximo de 6 meses a partir de la recepción del primer pago. • Para la certificación nacional o internacional de la Cadena de Custodia, el proyecto correspondiente deberá formularse de acuerdo con los principios y lineamientos que para ello tienen los Organismos Certificadores reconocidos por la Entidad de Certificación Nacional o Internacional correspondiente que avale dicho certificado (por ejemplo EMA o FSC).
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE (POBLACION OBJETIVO)	
• C3.1 se otorga a titulares de aprovechamiento forestal maderable o no maderable con superficie mínima de manejo forestal de 20 ha. • C3.2 se otorga a titulares de aprovechamiento forestal maderable o no maderable que de manera individual o en grupo acrediten contar con 250 ha de superficie forestal bajo manejo. • C3.3 se otorgará a las personas morales que acrediten haber concluido con la metodología de integración de cadenas productivas forestales de la CONAFOR con la constancia expedida por la misma.	

MODALIDAD	MONTO DE APOYO EN PESOS	SUPERFICIE DE APOYO EN HA	FORMA DE OTORGAR EL APOYO
C3.1 Auditoría técnica preventiva	Maderable 8,440 de 20 a 100 ha De la 101 en adelante, 8,440 más 41/ha adicional, hasta un máximo de 120,000	Mínimo 20	60% al inicio 40% a la entrega del informe final del proceso de auditoría autorizado por la CONAFOR, que contenga en su caso el programa de correcciones.
	No maderable 8,440 de 20 a 100 ha De la 101 en adelante 8,440 más 28/ha adicional máximo 87,700	Mínimo 20	

C3.2 Certificación forestal nacional o internacional	Nacional NMX AA 143 34,250 por 250 ha De la 251 en adelante, 34,250 más 48/ha adicional máximo 156,500	Mínimo 250	60% al momento de firmar el convenio de adhesión y acreditar que ha suscrito el contrato con el organismo certificador y el 40% final a la entrega de los resultados del trabajo de certificación y en su caso, el plan de trabajo de certificación gradual o de corrección de las no conformidades.
	Internacional 54,800 por 250 ha De la 251 en adelante 54,800 más 55/ha adicional máximo 195,000	Mínimo 250	
C3.3 Cadena de custodia	Para certificación de la cadena de custodia hasta 54,800 por proyecto. Para certificación de madera controlada hasta 65,760 por proyecto. Montos sujetos a la evaluación del presupuesto que se presente.	No aplica.	

CRITERIOS DE PRELACION APLICABLES A MODALIDADES C3.1, C3.2		Puntos
1. Superficie total bajo manejo		
Mayor de 5,000 ha		5
De 2,800 a 5,000 ha		3
Menor de 2,800		1
2. Tipo de Producto		
Maderable		3
No maderable y Plantaciones		1
3. Ecosistema		
Templado-Frío		5
Selvas		3
Zonas áridas		1
4. Tenencia de la tierra		
Ejido o comunidad		5
Agrupación de titulares		3
Pequeños propietarios		1
5. Apoyo solicitado		
Auditoría técnica preventiva y certificaciones nacional e internacional		5
Auditoría técnica preventiva y una de las certificaciones		3
Auditoría técnica preventiva o certificación		1

CRITERIOS DE PRELACION APLICABLES A MODALIDAD C3.3		Puntos
1.- Tipo de certificación		
Certificación de Cadena de Custodia		5
Certificación de Madera Controlada		3
2 Grado de integración		
Produce, transforma y comercializa materias primas forestales		5
Sólo transforma y comercializa materias primas forestales		3
Sólo transforma o almacena o comercializa materias primas forestales		1



APOYO PARA EL DESARROLLO FORESTAL

ANEXO TECNICO COMPLEMENTARIO PARA LA SOLICITUD DE APOYO

GOBIERNO
FEDERALMÉXICO
2010

SEMARNAT

Folio de la solicitud		Folio del predio		Folio del apoyo	

A1. Estudios Forestales

*Llene el formato con letra legible, evite espacios en blanco, tachaduras y/o enmendaduras
Todos los datos que se solicitan son de carácter obligatorio*

1. Elija la opción; puede elegir de una a tres opciones

- A1.1 Manifestación de impacto ambiental: particular () regional ()
 A1.2 Programa de manejo forestal maderable ()
 A1.3 Estudios técnicos para el aprovechamiento de recursos forestales no maderables ()
 A1.4 Plan de manejo de vida silvestre ()

2. Datos generales

Nombre completo del solicitante _____
 Nombre completo del representante legal en su caso: _____
 Estado: _____ Tipo de Organización, en su caso: _____
 Nombre del asesor técnico propuesto: _____

3. Información general (sólo para Manifestación de impacto ambiental regional o particular)

Monto del apoyo solicitado \$ _____	Aportación del solicitante \$ _____	Costo total \$ _____												
Superficie forestal total incluida en la manifestación (ha.)	Superficie de selva tropical, ANP o con especies de difícil regeneración a estudiar (ha.)	Superficie que será incorporada al manejo forestal sustentable (ha.)												
Justificación de la MIA (oficio de SEMARNAT con que se acredita que se requiere de la elaboración de la MIA.)														
Selecciona con una "X" el ecosistema al que pertenecen los predios y anota las especies por aprovechar <table border="0" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th></th> <th>Nombre común y científico</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>_____ Bosque de coníferas</td> <td>Especies por aprovechar _____</td> </tr> <tr> <td>_____ Bosque de encino</td> <td>Especies por aprovechar _____</td> </tr> <tr> <td>_____ Selva alta y mediana</td> <td>Especies por aprovechar _____</td> </tr> <tr> <td>_____ Selva baja caducifolia</td> <td>Especies por aprovechar _____</td> </tr> <tr> <td>_____ </td> <td>Especies por aprovechar _____</td> </tr> </tbody> </table>				Nombre común y científico	_____ Bosque de coníferas	Especies por aprovechar _____	_____ Bosque de encino	Especies por aprovechar _____	_____ Selva alta y mediana	Especies por aprovechar _____	_____ Selva baja caducifolia	Especies por aprovechar _____	_____	Especies por aprovechar _____
	Nombre común y científico													
_____ Bosque de coníferas	Especies por aprovechar _____													
_____ Bosque de encino	Especies por aprovechar _____													
_____ Selva alta y mediana	Especies por aprovechar _____													
_____ Selva baja caducifolia	Especies por aprovechar _____													
_____	Especies por aprovechar _____													



Vivir Mejor



COMISIÓN NACIONAL FORESTAL

Zonas Áridas Semiáridas _____ otras		
Nombre de los predios que se benefician (Relación):		
Nombre del predio	Municipio	Superficie (hectáreas)
¿Los predios están en un Área Natural Protegida? _____ Sí ¿Cuál? _____ _____ No		
4. Nivel de organización		
Tipo de Productor I).- Productores potenciales () II).- Productores que venden en pie () III).- Productores de materias primas forestales IV).- Productores con capacidad de transformación y comercialización ()		
El aprovechamiento de los recursos se realiza por medio de: No realiza aprovechamiento () Contratista () Con personal propio () Cómo se entregan los productos o sus compradores. En pie () Trozas en brecha o patio () Transformados ()		

5. Información general (sólo para programas de manejo forestal maderable)		
Nombre del Predio o predios: _____		
Municipio _____		
Monto del apoyo solicitado \$ _____	Aportación del solicitante \$ _____	Costo total \$ _____
Superficie total del predio (ha.) _____	Superficie a estudiar (ha.) _____	Superficie comercial estimada (ha) _____
¿Su predio ha contado con una autorización de _____ Sí aprovechamiento maderable? Fecha de vencimiento de la autorización: _____ _____ No		
Selecciona con una "X" el ecosistema al que pertenece tu terreno y anota las especies por aprovechar		
_____ Bosque de coníferas	Especies por aprovechar _____	
_____ Bosque de encino	Especies por aprovechar _____	
_____ Selva alta y mediana	Especies por aprovechar _____	
_____ Selva baja caducifolia	Especies por aprovechar _____	
_____ Otros (especificar)	Especies por aprovechar _____	
Cuántos años tienes sin aprovechar los recursos forestales (Antecedentes del aprovechamiento forestal)		
Nunca ha aprovechado() menos de cinco años () Mayor a 5 años ()		
En caso de que la solicitud sea aprobada; quien realizará el aprovechamiento:		
Un contratista () Cuenta con personal para realizarlo ()		
Como se entregarán los productos a tus compradores		
En pie () trozas en brecha o patio () transformados ()		

6. Información general (sólo para estudio técnico para el aprovechamiento de recursos no maderables)		
Nombre del Predio o predios: _____		
Municipio _____		
Monto del apoyo solicitado \$ _____	Aportación del solicitante \$ _____	Costo total \$ _____
¿Haz realizado aprovechamiento no maderable en tu predio? ____ No ____ Sí Último año de aprovechamiento _____		Selecciona con una "X" el ecosistema en el que se encuentra localizado tu predio ____ Bosques ____ Selvas altas o medianas ____ Selvas bajas ____ Zonas áridas y semiáridas
Superficie total del predio (ha.) _____		Menciona el nombre común de las especies por aprovechar
Superficie a estudiar (ha.) _____		
Superficie por aprovechar (ha.) _____		
Normatividad aplicable: ____ Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable. ____ Ley General de Vida Silvestre		Menciona los productos no maderables que esperas obtener
En caso de que su solicitud sea aprobada; quien realizará el aprovechamiento: Un contratista () Cuentas con personal para realizarlo () Cómo se entregan los productos a sus compradores Directos de la recolección o beneficiados () transformados para su comercialización ()		

7. Información general (sólo para el plan de manejo de vida silvestre)		
Nombre del Predio o predios : _____		
Municipio _____		
Monto del apoyo solicitado \$ _____	Aportación del solicitante \$ _____	Costo total \$ _____
Cuenta con autorización y registro la UMA? ____ No ____ Sí No. y fecha del oficio de autorización _____ No. y fecha de registro _____	Nombre común de las especies registradas (en caso de tener registro)	Tipo de manejo proyectado ____ Conservación ____ Extractiva
		Normatividad aplicable: ____ Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable. ____ Ley General de Vida Silvestre
Superficie total del predio (ha.) _____	Superficie cubierta con terrenos forestales (ha.) _____	Superficie aprovechable (hábitat de la especie(s) de interés)
Señala el ecosistema en el que se encuentra localizado tu predio ____ Bosque ____ Selva alta o mediana ____ Selva baja caducifolia ____ Zonas áridas y semiáridas Especificar el tipo de vegetación: _____		Menciona el nombre común de la especie o especies de interés y describe la forma en que esperas aprovecharla

¿Tu predio está en un Área Natural Protegida? No () Sí () → ¿Cuál? _____
Como se promoverá la UMA: En forma directa () por un tercero () Quien presta los servicios a los usuarios de la UMA Un contratista () tienes personal que los atiende ()

8. Beneficiarios directos esperados: número de personas que de forma individual o grupal, participan del usufructo del predio para el que se solicita el apoyo.

Total	Número de hombres	Número de mujeres	De los beneficiarios declarados en el cuadro adjunto especificar:			
			Número de Indígenas	Indígenas hombres	Indígenas Mujeres	Grupo indígena

8. Beneficiario indirecto: Toda persona que, de manera individual o como parte de una asociación, sociedad, ejido o comunidad, reciba apoyos del Programa por intermedio de un beneficiario directo, ya sea por contratación de servicios, adquisición o arrendamiento de productos.

Apoyo	Total	Número de hombres	Número de mujeres	De los beneficiarios declarados en el cuadro adjunto especificar:			
				Número de Indígenas	Indígenas hombres	Indígenas Mujeres	Grupo indígena
A1.1							
A1.2							
A1.3							
A1.4							

9.- Requisitos adicionales al Artículo 9

- Si para reunir la superficie mínima requerida o más hectáreas de terrenos forestales es necesario integrar conjuntos prediales, deberá acreditarse la propiedad o posesión para cada uno de los predios y los solicitantes designarán mediante un acta que se presentará en original y con firmas autógrafas a un solo representante, quien será responsable de solicitar y en su caso, ejecutar y comprobar el cumplimiento del apoyo, anexando copia de la identificación oficial de los propietarios.
- Para ejidos y comunidades presentar acta de asamblea donde se apruebe la elaboración del estudio y se decida que a asesor técnico se contratará para su elaboración.
- Mapa georreferenciado de los terrenos que serán objeto de estudio, en los que se señale la superficie forestal propuesta para incorporar la manejo. Impreso y en archivo shape file.
- Oficio de la SEMARNAT, donde solicite la manifestación de Impacto Ambiental
- Para el caso de los conceptos A1.3 Estudios técnicos para el aprovechamiento de recursos forestales no maderables y A1.4 Plan de Manejo de Vida Silvestre, la justificación en base a los Términos de referencia.

El solicitante declara bajo protesta de decir la verdad que:

La información proporcionada es verdadera y que ha leído y entiende los alcances y efectos legales de esta solicitud, por lo que está dispuesto a dar estricto cumplimiento a los requisitos y compromisos que se deriven de la presente en caso de ser beneficiado.

Tiene la libre disposición del predio en el que pretende aplicar el apoyo solicitado sin estar pendiente la resolución de cualquier litigio relacionado con la propiedad o posesión del predio.

Lugar y fecha de recepción: _____

***En caso de no saber firmar, imprimir la huella dactilar del pulgar de la mano derecha. La falta de firma o de estampar su huella digital, será motivo de descalificación de su solicitud.**



APOYO PARA EL DESARROLLO FORESTAL

ANEXO TECNICO COMPLEMENTARIO PARA LA SOLICITUD DE APOYO

GOBIERNO
FEDERALMÉXICO
2010

SEMARNAT

Folio de la
solicitudFolio del
predioFolio del
apoyo

A2. Silvicultura

*Llene el formato con letra legible, evite espacios en blanco, tachaduras y/o enmendaduras**Todos los datos que se solicitan son de carácter obligatorio*

1. Elija sólo una opción de apoyo;

A2.1 Cultivo forestal en aprovechamientos maderables ()

A2.2 Prácticas de manejo para aprovechamientos no maderables y de la vida silvestre ()

A2.3 Apoyo al manejo sustentable de zonas resineras ()

2. Datos generales

Nombre completo del solicitante: _____

Nombre completo del representante legal en su caso _____

Estado _____ Municipio _____

Tipo de Organización, en su caso: _____

Apoyo	Monto del solicitado	apoyo	Aportación solicitante	del	Costo total
A2.1					
A2.2					
A2.3					

Asesor técnico propuesto:

Nombre de los predios que se benefician:

Nombre del predio _____ Municipio _____ Superficie (hectáreas) _____

3. Información general

Indica si cuenta con autorización de aprovechamiento forestal maderable, no maderable o de vida silvestre de SEMARNAT

____ Sí Núm. de Autorización _____

____ No

Superficie a intervenir en la anualidad (ha.)

A2.1.: _____ ha

A2.2.: _____ ha

A2.3.: _____ ha

Tipo de aprovechamiento: Maderable: _____ No maderable _____ UMA _____

Señala con una "X" el ecosistema en el que se encuentra localizado tu proyecto

____ Bosques templados fríos

____ Selvas altas, medianas, altas y bajas

____ Zonas áridas y semiáridas

Selecciona con una "X" el grupo de especies y volumen a aprovechar en la anualidad

____ Pino y oyamel Volumen _____ m³r____ Encino y otras hojosas Volumen _____ m³r____ Maderas tropicales Volumen _____ m³r

____ Productos no maderables, Volumen _____ ton.() o Kg ()

____ Producción de resina en _____ Kg.

____ Fauna o flora silvestre Número de ejemplares _____ pzas.



Vivir Mejor



COMISIÓN NACIONAL FORESTAL

6. Desglose de presupuesto		5. Calendario de actividades	
Concepto	Costo (Pesos)	Actividad	Periodo (inicio-término) MM/AAAA
Total			

7. Beneficiarios directos esperados: número de personas que de forma individual o grupal, participan del usufructo del predio para el que se solicita el apoyo.

Total	Número de hombres	Número de mujeres	De los beneficiarios declarados en el cuadro adjunto especificar:			
			Número de Indígenas	Indígenas hombres	Indígenas Mujeres	Grupo indígena

8. Beneficiario indirecto: Toda persona que, de manera individual o como parte de una asociación, sociedad, ejido o comunidad, reciba apoyos del Programa por intermedio de un beneficiario directo, ya sea por contratación de servicios, adquisición o arrendamiento de productos.

Apoyo	Total	Número de hombres	Número de mujeres	De los beneficiarios declarados en el cuadro adjunto especificar:			
				Número de Indígenas	Indígenas hombres	Indígenas Mujeres	Grupo indígena
A2.1							
A2.2							
A2.3							

9.- Requisitos adicionales al Artículo 9:

- Contar con autorización de aprovechamiento de recursos forestales maderables o no maderables o vida silvestre vigente, o Constancia de recepción de aviso de aprovechamiento de recursos Forestales no maderables con fines comerciales (resina de pino) con apego a los Artículos 97 de la Ley y 53 de su Reglamento, entregar copia del oficio de autorización.
- Entregar impreso y en archivo electrónico tipo Shape file el plano o croquis georreferenciado en el que se incluya el polígono total del predio y los polígonos y líneas en donde se ejecutarán las acciones que se propongan.
- El proyecto elaborado en base a los términos de referencia.
- Presentar copia con acuse de recibido del informe de anual de actividades entregado a la SEMARNAT.

El solicitante declara bajo protesta de decir la verdad que:

La información proporcionada es verdadera y que ha leído y entiende los alcances y efectos legales de esta solicitud, por lo que está dispuesto a dar estricto cumplimiento a los requisitos y compromisos que se deriven de la presente en caso de ser beneficiado.

Tiene la libre disposición del predio en el que pretende aplicar el apoyo solicitado sin estar pendiente la resolución de cualquier litigio relacionado con la propiedad o posesión del predio.

Lugar y fecha de recepción: _____

Firma del solicitante o su(s) representante(s) legal(es)

Nombre, cargo y firma *

Nombre, cargo y firma *

Nombre, cargo y firma *

Recepción por la Institución

Nombre, cargo y firma del que recibe la solicitud

***En caso de no saber firmar, imprimir la huella dactilar del pulgar de la mano derecha. La falta de firma o de estampar su huella digital, será motivo de descalificación de su solicitud.**



APOYO PARA EL DESARROLLO FORESTAL

ANEXO TECNICO COMPLEMENTARIO PARA LA SOLICITUD DE APOYO

GOBIERNO
FEDERALMÉXICO
2010

SEMARNAT

Folio de la solicitud		Folio del predio		Folio del apoyo	

A3. PLANTACIONES FORESTALES COMERCIALES

Llenar la solicitud con letra legible, evitar espacios en blanco, tachaduras o enmendaduras
La información requerida es de carácter obligatorio

1. Datos del solicitante	
Nombre completo del solicitante	Nombre completo del representante legal
Domicilio del solicitante Calle y número: _____	
Colonia _____	Ciudad _____ Estado _____ Código Postal _____
Teléfono del solicitante (necesario) o contacto indicando número y nombre	Correo electrónico del solicitante (necesario)
Nombre del predio	Ubicación del predio o predios a plantar: Municipio _____ Estado _____
<i>Incluir plano georreferenciado con las coordenadas del área a plantar.</i>	
Tipo de organización en su caso:	
Ejido o Comunidad _____	Sociedad Mercantil _____ Pequeño Propietario _____
Sociedades de Producción Rural _____	Arrendamiento de terrenos _____ Otra (especificar) _____
<i>Anexar la documentación legal que compruebe el acceso a la tierra como se indica en las Reglas de Operación y los criterios de ejecución de plantaciones forestales comerciales.</i>	

2. Tipo de plantación	
Marque el tipo de plantación que se establecerá (si su solicitud contempla dos tipos de plantación deberá presentar dos anexos técnicos)	
A3.1. Establecimiento y mantenimiento de plantaciones forestales comerciales no maderables:	No maderables de especies de zonas áridas _____ No maderables de especies del trópico _____
A3.2. Establecimiento y mantenimiento de plantaciones forestales comerciales de <i>Jatropha curcas</i>	_____
A3.3. Establecimiento y mantenimiento de plantaciones forestales comerciales agroforestales	_____
A3.4. Establecimiento y mantenimiento de plantaciones forestales comerciales maderables (incluye celulósicos)	_____
A3.5. Establecimiento y mantenimiento de plantaciones forestales comerciales para árboles de navidad	_____
A3.6. Pago de Subsidios a Plantaciones Establecidas	_____
<i>Especifique Tipo de Plantación</i> A3.1 () A3.2 () A3.3 () A3.4 () A3.5 () _____	



Vivir Mejor



SEMARNAT

3. Información general				
Terrenos a plantar o ya plantados				
Nombre del predio (s)	Municipio	Estado	Superficie total (ha.)	Superficie a plantar (ha.)
		Total		
Especies a plantar o ya plantadas				
Nombre común	Nombre científico	Superficie a plantar (ha.)		
	Total			

4. Cuenta con Programa de Manejo de Plantaciones Forestales Comerciales (obligatorio para solicitantes en el esquema de plantaciones establecidas).			
Si		Oficio de registro o autorización: (incluir copia)	_____
En trámite		Fecha de recepción en ventanilla: (incluir copia)	_____
No		Requiere apoyos para su realización:	Si _____ No _____

5. Plantaciones forestales comerciales realizadas con anterioridad				
Estableció plantaciones forestales comerciales en las anualidades 2008 y 2009 sin apoyos de CONAFOR:				
Si _____		No _____		
Ha participado en asignaciones anteriores con un cumplimiento mayor del 90%:				
Si _____		Año de la asignación _____		No _____
Adjuntar copia de la autorización del establecimiento de la plantación forestal comercial emitida por la SEMARNAT, fotografías de la plantación y breve descripción de su plantación en formato libre.				
Edad de la plantación, (en caso de solicitantes en el esquema de plantaciones establecidas)				
Tipo de plantación	Nombre común de la especie	Nombre científico	Superficie plantada (ha.)	Año de establecimiento

6. Propuesta técnica forestal y ambiental					
Tecnología por aplicar en el establecimiento y manejo de la plantación forestal comercial					
Abasto de planta	Viveros propios				—
	Adquisición a terceros				—
En caso de que se vaya a producir la planta en vivero propio anexar la documentación legal del predio del vivero y fotografías de las instalaciones del mismo, así como señalar la capacidad y tipo de planta a producir.					
Tipo de Tecnología a aplicar:	Tradicional (limpia de terreno en forma manual, producción de planta en bolsa, etc.)				—
	Avanzada (limpia del terreno mecánica o química, subsoleo, rastreo y barbecho con maquinaria, invernaderos con riego, charolas, etc.)				—
Anexar la documentación que compruebe la aplicación de tecnología avanzada como: documentación legal y ubicación de las instalaciones del vivero de alta tecnología, documentación de la posesión o renta de maquinaria para la preparación y establecimiento de la plantación, así como fotografías, documentación que compruebe que cuenta con asesoría especializada como contrato de asesoría o asistencia técnica con un especialista en la materia, anexando los documentos que compruebe la experiencia del contratado.					
Calidad del germoplasma					
Especie (nombre común o científico)	Tipo de material a utilizar a/	Procedencia del germoplasma			
		Origen certificado		Origen desconocido	
a/ El tipo de material a utilizar puede ser: semilla, planta, raíz, vareta u otro (especificar)					
Si se cuenta con germoplasma de origen certificado, anexar la constancia o documento de la certificación del germoplasma					
Establecimiento de plantación					
Especies a utilizar (nombre común o científico)		Densidad inicial (plantas/ha)	Distancia entre plantas (mxm)	Superficie a plantar (ha)	
Verificar la densidad mínima permitida que corresponde a la subcategoría productiva en la cual pretende participar, para cada especie a utilizar					
Aprovechamiento de la plantación					
Destino de la producción	Autoconsumo				
	Venta de materia prima				
	Transformación en industria propia				
	No determinado				
Anexar documentación que compruebe que cuenta con un centro de transformación de materias primas forestales o en su caso, adjuntar contrato de compra-venta a futuro, donde asegure el mercado de la producción.					
Indicadores básicos del aprovechamiento futuro de la plantación					
Especie a plantar (nombre común o científico)	Turno (edad para la corta final) (Años)	Incremento medio anual en m ³ /ha estimado (IMA), ton o unidades/ha/año	Volumen estimado de corta de aclareos en m ³ /ha, ton o unidades/ha/año	Número de aclareos estimados	Volumen de corta final en m ³ /ha, ton o unidades/ha

7. Exclusivo para solicitudes de plantaciones de *Jatropha curcas***Cuenta con proyecto de inversión**

Si _____ Duración de la implementación del proyecto _____ años No _____

*Anexar copia del proyecto de inversión, si señala que cuenta con ello.***8.1 Beneficiarios directos esperados:** número de personas que de forma individual o grupal, participan del usufructo del predio para el que se solicita el apoyo.

Total	Número de hombres	Número de mujeres	De los beneficiarios declarados en el cuadro adjunto especificar			
			Número de Indígenas	Indígenas hombres	Indígenas Mujeres	Grupo indígena

8.2 Beneficiario indirecto: Toda persona que, de manera individual o como parte de una asociación, sociedad, ejido o comunidad, reciba apoyos del Programa por intermedio de un beneficiario directo, ya sea por contratación de servicios, adquisición o arrendamiento de productos.

Total	Número de hombres	Número de mujeres	De los beneficiarios declarados en el cuadro adjunto especificar			
			Número de Indígenas	Indígenas hombres	Indígenas Mujeres	Grupo indígena

Notas:

El solicitante declara bajo protesta de decir la verdad que:

- No está actualmente sancionado por la comisión de delitos contra el medio ambiente y la gestión ambiental
- Tiene la libre disposición del predio en el que pretende aplicar el apoyo solicitado sin estar pendiente la resolución de cualquier litigio relacionado con la propiedad o posesión del predio
- No estar cancelado por apoyos recibidos anteriormente del ProArbol o del PRODEPLAN.

Lugar y fecha de recepción: _____

Firma del solicitante o su(s) representante(s) legal(es)_____
Nombre, cargo y firma *_____
Nombre, cargo y firma *_____
Nombre, cargo y firma ***Acepto de que se me notifique vía correo electrónico**_____
Nombre, cargo y firma *_____
Nombre, cargo y firma *_____
Nombre, cargo y firma ***Recepción por la Institución**_____
Nombre, cargo y firma del que recibe la solicitud y
sello de recepción***En caso de no saber firmar, imprimir la huella dactilar del pulgar de la mano derecha. La falta de firma o de estampar su huella digital, será motivo de descalificación de su solicitud.**



APOYO PARA LA CONSERVACION Y RESTAURACION FORESTAL
ANEXO TÉCNICO COMPLEMENTARIO PARA LA SOLICITUD DE APOYO

**GOBIERNO
FEDERAL**

**MÉXICO
2010**

SEMARNAT

Folio de la solicitud		Folio del predio		Folio del apoyo	

B1. Reforestación y suelos

Llena la siguiente información con letra legible, evita espacios en blanco, tachaduras y/o enmendaduras

Toda la información requerida es importante en la gestión de tu trámite, en especial los conceptos marcados con este símbolo ♦

1. Datos del solicitante			
Nombre completo del solicitante / representante legal ♦			
Nombre del predio		Localidad del predio	
Municipio del predio		Estado del predio	
Concepto de apoyo a solicitar: ♦		Monto del apoyo solicitado (\$)	Superficie solicitada (ha) ♦
☐	B1.1 Reforestación		
☐	B1.1.1 Reforestación con planta de vivero		
☐	B1.1.2 Reforestación con propagación vegetativa		
☐	B1.1.3 Reforestación con preparación mecanizada del suelo. Planta de vivero		
☐	B1.1.4 Reforestación con preparación mecanizada del suelo. Propagación vegetativa		
☐	B1.1.5 Reforestación en predio ganadero para reconversión		
☐	B1.2 Mantenimiento de áreas reforestadas		
☐	B1.3 Protección de áreas reforestadas		
☐	B1.4 Conservación y restauración de suelos		
☐	B1.5 Mantenimiento de obras y prácticas de conservación de suelos		
TOTAL:			

2.-Información para los conceptos de apoyo para todos los B1.1, B1.2 y B1.3		
Tipo de apoyo	Plantas solicitadas	
	Especie(s) (nombre científico o común)	Cantidad (No. de plantas)



Vivir Mejor



COMISIÓN NACIONAL FORESTAL

Actividades de mantenimiento de áreas reforestadas a realizar:									
Reposición de planta muerta	Rehabilitación de cajetes								
Control de maleza	Fertilización								
En caso de reposición de planta muerta indicar: <table style="width: 100%;"> <tr> <th style="width: 40%;">Especie(s) (nombre científico o común)</th> <th style="width: 60%;">Cantidad (No. de plantas)</th> </tr> <tr><td>_____</td><td>_____</td></tr> <tr><td>_____</td><td>_____</td></tr> <tr><td>_____</td><td>_____</td></tr> </table>		Especie(s) (nombre científico o común)	Cantidad (No. de plantas)	_____	_____	_____	_____	_____	_____
Especie(s) (nombre científico o común)	Cantidad (No. de plantas)								
_____	_____								
_____	_____								
_____	_____								
Actividades de protección de áreas reforestadas a realizar: Cercado Superficie (ha): _____ Perímetro (metros lineales): _____ Apertura de brechas cortafuego Superficie (ha): ____ Longitud (metros lineales): _____									
Información general del predio									
¿El área a reforestar se ha incendiado? ¿El área a reforestar ha sido afectada por huracán? ¿Cuenta con obras de conservación y restauración de suelos? ¿El área se encuentra dentro de un área natural protegida? ¿El terreno es de un beneficiario de servicios ambientales? Protección de los terrenos contra el pastoreo Nivel de degradación del terreno ¿Forma parte de una organización de silvicultores legalmente constituida?	No ☐ Sí ☐ Año del incendio (AAAA) _____ No ☐ Sí ☐ Año de huracán (AAAA) _____ No ☐ Sí ☐ Año (AAAA) Finiquitado Sí ☐ No ☐ No ☐ Sí ☐ Nombre _____ No ☐ Sí ☐ Con cercado ☐ Con exclusión ☐ Sin protección ☐ Moderada o severa ☐ Ligera ☐ Extrema ☐ No ☐ Sí ☐ Nombre _____								
Causa(s) de pérdida de la vegetación dentro del predio ¿Has reforestado en años anteriores?	Siembra cultivos agrícolas ☐ Pastoreo ☐ Tala ilegal ☐ Otros ☐ Especifica _____ No ☐ Sí ☐ Año de la plantación (AAAA) _____ Indica sobrevivencia _____ %								

Tipo de vegetación existente	Especies existentes (nombre científico o común)
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Uso actual del suelo en el área *

3.-Información para los conceptos de apoyo B1.4 y B1.5. *																				
B1.4 Conservación y restauración de suelos																				
Estado *	Municipio *	Localidad *																		
Coordenadas geográficas * <u>Se deberá incluir por lo menos una coordenada central del predio.</u> Datum de referencia utilizado: _____ Vértices (Longitud DDD°MM'SS.S" W); (Latitud DDD°MM'SS.S" N) En caso de requerir anotar más vértices favor de anexar una hoja, utilizando el mismo formato. <table border="1"> <thead> <tr> <th>No. de Vértices</th> <th>Longitud W8</th> <th>Latitud N</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>° ' . "</td> <td>° ' . "</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>° ' . "</td> <td>° ' . "</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>° ' . "</td> <td>° ' . "</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>° ' . "</td> <td>° ' . "</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>° ' . "</td> <td>° ' . "</td> </tr> </tbody> </table> Nota: Las coordenadas deberán registrarse de acuerdo a la forma del área o poligonal utilizando los métodos y formatos desarrollados por CONAFOR. Presencia de cárcavas o canalillos Sí ☐ No ☐ Grado de erosión laminar en ladera Pérdida de suelo entre 5 y 30 cm ☐ Pérdida de suelo menor de 5 cm ☐ Pérdida de suelo mayor de 30 cm ☐ Cobertura vegetal Menor del 35% ☐ Entre 35 y 75% ☐ Mayor del 75% ☐ Superficie a apoyar Mayor de 100 hasta 150 ha. ☐ Mayor de 50 hasta 100 ha. ☐ De 5* a 50 ha. ☐ * De 5 a 10 hectáreas sólo aplicará para municipios con menor índice de desarrollo humano Superficie solicitada Un solo polígono ☐ Dos o más polígonos ☐ Protección contra el Pastoreo Con cercado ☐ Sin cercado ☐ Cuenta con contrato de asesoría técnica vigente a la fecha No ☐ Sí ☐ Nombre del asesor técnico: _____ Realizará reforestación en el mismo predio el próximo año No ☐ Sí ☐			No. de Vértices	Longitud W8	Latitud N	1	° ' . "	° ' . "	2	° ' . "	° ' . "	3	° ' . "	° ' . "	4	° ' . "	° ' . "	5	° ' . "	° ' . "
No. de Vértices	Longitud W8	Latitud N																		
1	° ' . "	° ' . "																		
2	° ' . "	° ' . "																		
3	° ' . "	° ' . "																		
4	° ' . "	° ' . "																		
5	° ' . "	° ' . "																		

5. Beneficiarios directos esperados: Número de personas que de forma individual o grupal, participan del usufructo del predio para el que se solicita el apoyo.

Total	Número de hombres	Número de mujeres	De los beneficiarios declarados en el cuadro adjunto especificar:			
			Número de Indígenas	Indígenas hombres	Indígenas Mujeres	Grupo indígena

6. Beneficiario indirecto: Toda persona que, de manera individual o como parte de una asociación, sociedad, ejido o comunidad, reciba apoyos del Programa por intermedio de un beneficiario directo, ya sea por contratación de servicios, adquisición o arrendamiento de productos.

	Total	Número de hombres	Número de mujeres	De los beneficiarios declarados en el cuadro adjunto especificar:			
				Número de Indígenas	Indígenas hombres	Indígenas Mujeres	Grupo indígena
B1.1 Reforestación							
B1.2 Mantenimiento de áreas reforestadas							
B1.3 Protección de áreas reforestadas							
B1.4 Conservación y restauración de suelos							
B1.5 Mantenimiento de obras y prácticas de conservación de suelos							

El solicitante declara bajo protesta de decir la verdad que:

- No ha sido sancionado por la comisión de delitos contra el ambiente y la gestión ambiental
- Tiene la libre disposición del predio en el que pretende aplicar el apoyo solicitado sin estar pendiente la resolución de cualquier litigio relacionado con la propiedad o posesión del predio

Lugar y fecha de recepción:

Firma del solicitante o su(s) representante(s) legal(es)

Nombre, cargo y firma *

Nombre, cargo y firma *

Nombre, cargo y firma *

Recepción por la Institución

Nombre, cargo y firma del que recibe la solicitud

Sello de recepción oficial en ventanilla

* En caso de no saber firmar, imprime la huella dactilar del pulgar de la mano derecha

GOBIERNO
FEDERALMÉXICO
2010

SEMARNAT

APOYO PARA LA CONSERVACION Y RESTAURACION FORESTAL
ANEXO TECNICO COMPLEMENTARIO PARA LA SOLICITUD DE APOYO

B2. Servicios Ambientales

B2.1 Hidrológicos ()

B2.2 Conservación de la Biodiversidad ()

Llenar la siguiente información con letra legible, evite espacios en blanco, tachaduras y/o enmendaduras

♦ Indica campos obligatorios para el llenado

1. Datos generales:

Nombre completo del solicitante y/o representante legal : ♦

CURP: ♦(sólo para personas físicas)

Estado: ♦

Municipio: ♦

Nombre del predio/s:

Tipo de organización en su caso:

Si la solicitud es presentada por una agrupación, con referencia en los CRITERIOS GENERALES DE EJECUCION, cada integrante de la agrupación deberán registrar los siguientes datos en una relación anexa: ♦

Nombre:

Superficie del predio:

Superficie con la que participa:

Documento con que acredita propiedad o posesión:

Para el caso de ejidos y comunidades y otras personas morales que presenten solicitud en conjunto, deberán presentar la documentación a que se refieren las reglas de operación para demostrar la propiedad así como para demostrar la representación legal de cada persona moral.

Superficie total del predio: ♦ _____ ha.

Superficie propuesta para la incorporación al pago de Servicios Ambientales: ♦ _____ ha.

2. En caso de contar con un asistente técnico, favor de proporcionar los siguientes datos:

Nombre, denominación o razón social:

Calle y número exterior e interior

Municipio

Colonia

Estado

Código Postal

Teléfono

Correo electrónico



Vivir Mejor



COMISION NACIONAL FORESTAL

3. Señale los requisitos que entrega junto con esta solicitud:

¿Incluye el croquis, mapa o plano georreferenciado del predio con la ubicación precisa del área propuesta? Sí ☐ No ☐

En caso de tener Programa de Manejo Forestal (PMF) vigente,

¿Incluye copia del oficio de autorización? Sí ☐ No ☐

¿Incluye el plano de áreas de corta donde se señala la ubicación del área propuesta? Sí ☐ No ☐

Si ya tiene elaborado un PMPM y/o Proyecto aprobado por la CONAFOR ¿Lo incluye? Sí ☐ No ☐

En caso de realizar solicitud en grupo:

¿Incluye carta poder simple donde se nombra un representante para la gestión de los apoyos? Sí ☐ No ☐

¿Incluye relación de los integrantes de la solicitud donde se especifique la superficie con la que cada uno participa? Sí ☐ No ☐

¿Presentan evidencia documental que demuestra disposición de un usuario de los servicios ambientales a pagar por ellos en su predio? Sí ☐ No ☐

Describir brevemente qué propone hacerle a su predio para mejorar la provisión de los servicios ambientales (hidrológicos o biodiversidad)

Mencione el nombre común y si conoce el nombre científico de las plantas y animales presentes en su predio

¿Incluye la relación de productores en formato preferentemente impreso y/o digital (EXCEL), donde se indique el nombre del productor y la superficie con la que participa en la solicitud? Sí ☐ No ☐

¿Incluye certificado de producción orgánica? Sí ☐ No ☐

¿Qué árboles proveen la sombra en su sistema agroforestal? Mencione el nombre común y si conoce el científico también inclúyalo

¿Qué especies nativas propone incluir para diversificar la sombra de su sistema agroforestal?

4. Beneficiarios directos esperados: número de personas que de forma individual o grupal, participan del usufructo del predio para el que se solicita el apoyo.

Total	Número de hombres	Número de mujeres	De los beneficiarios declarados en el cuadro adjunto especificar:			
			Número de Indígenas	Indígenas hombres	Indígenas Mujeres	Grupo indígena

5. Beneficiario indirecto estimados: Toda persona que, de manera individual o como parte de una asociación, sociedad, ejido o comunidad, reciba apoyos del Programa por intermedio de un beneficiario directo, ya sea por contratación de servicios, adquisición o arrendamiento de productos.

Total	Número de hombres	Número de mujeres	De los beneficiarios declarados en el cuadro adjunto especificar:			
			Número de Indígenas	Indígenas hombres	Indígenas Mujeres	Grupo indígena

El solicitante declara bajo protesta de decir la verdad que:

- No ha sido sancionado por la comisión de delitos contra el ambiente y la gestión ambiental
- Tiene la libre disposición del predio en el que pretende aplicar el apoyo solicitado sin estar pendiente la resolución de cualquier litigio relacionado con la propiedad o posesión del predio

Lugar y fecha de recepción: _____

Firma del solicitante o su(s) representante(s) legal(es)

Nombre, cargo y firma *

Nombre, cargo y firma *

Nombre, cargo y firma *

Recepción por la Institución

Nombre, cargo y firma del que recibe la solicitud

Sello de recepción oficial en ventanilla

* En caso de no saber firmar, imprimir la huella dactilar del pulgar de la mano derecha.



APOYO PARA ELEVAR EL NIVEL DE COMPETITIVIDAD

ANEXO TECNICO COMPLEMENTARIO PARA LA SOLICITUD DE APOYO

GOBIERNO
FEDERALMÉXICO
2010

SEMARNAT

Folio de la solicitud		Folio del predio		Folio del apoyo	

C1. Infraestructura Forestal

Llene el formato con letra legible, evite espacios en blanco, tachaduras y/o enmendaduras
Todos los datos que se solicitan son de carácter obligatorio

1. Elija la opción; puede elegir de una a dos opciones

C1.1 Adquisición de equipo y maquinaria()

C1.2 Caminos forestales ()

2. Datos generales

Nombre completo del solicitante _____

Nombre completo del representante legal en su caso _____

Estado _____ Municipio _____

Tipo de Organización, en su caso: _____

3. Información general

Oficio(s) de autorización de SEMARNAT	Nombre de la Unidad de Manejo Forestal	Señala con una "X" el ecosistema en el que se encuentra localizada la UMAFOR/predio o conjunto predial
Superficie en aprovechamiento (ha)	Producción anual estimada a obtener _____ m ³ r	☐ Bosques ☐ Selvas ☐ Zonas áridas y semiáridas

4. Para C1.1. Adquisición de equipo y maquinaria

Nombre del predio:

(relación de predios y superficie en caso de organizaciones)

Monto del apoyo solicitado	Aportación del solicitante	Costo total

Nombre del asesor técnico propuesto:

Proyecto: Predial () Microrregional () Regional ()

A) Destino de los equipos o maquinaria a adquirir:

1.- Para labores de cultivo Forestal ()

2.- Para transformación de materias forestales ()

3.- Compra de maquinaria para caminos forestales ()

4.- Para labores de extracción de materias forestales ()



Vivir Mejor



COMISIÓN NACIONAL FORESTAL

b).- Requiere crédito para asegurar su aportación Sí _____
 No _____ Justificar su aportación _____

c).- Solicita crédito Sí _____
 No _____ Justificar su aportación _____

En caso afirmativo, se notifica que deberá hacer el trámite del crédito ante el intermediario financiero o Agente Técnico
 Requiere apoyo para complementar la garantía del crédito:
 No _____ Sí _____ en su caso monto requerido \$ _____

Acredita su aportación a través de:
 Crédito: () efectivo: ()

6. Nivel de organización

Tipo de Productor
 I).- Productores potenciales () II).- Productores que venden en pie () III).- Productores de materias primas forestales
 IV).- Productores con capacidad de transformación y comercialización ()

El aprovechamiento de los recursos se realiza por medio de:
 No realiza aprovechamiento ()
 Contratista () Con personal propio ()
 Cómo se entregarán los productos a sus compradores
 En pie () Trozas en brecha o patio () Transformados ()

7. Aspectos económicos y sociales (datos estimados)				
Total de jornales a generar	Para mujeres	Para hombres	Para indígenas	¿A qué grupo indígena pertenecen?

8. Desglose de presupuesto (costo total, incluyendo la aportación del solicitante)				
Concepto	Unidad medida	de	Cantidad	Costo unitario (pesos)
				Costo total (pesos)
Total				

Del costo total del proyecto, desglosar de forma general las fuentes de financiamiento: Subsidio CONAFOR, Crédito, Aportación del Solicitante y Total

9. Beneficiarios directos esperados: número de personas que de forma individual o grupal, participan del usufructo del predio para el que se solicita el apoyo.						
Total	Número de hombres	Número de mujeres	De los beneficiarios declarados en el cuadro adjunto especificar:			
			Número de Indígenas	Indígenas hombres	Indígenas Mujeres	Grupo indígena

9.1 Beneficiario indirecto: Toda persona que, de manera individual o como parte de una asociación, sociedad, ejido o comunidad, reciba apoyos del Programa por intermedio de un beneficiario directo, ya sea por contratación de servicios, adquisición o arrendamiento de productos.

Apoyo	Total	Número de hombres	Número de mujeres	De los beneficiarios declarados en el cuadro adjunto especificar:			
				Número de Indígenas	Indígenas hombres	Indígenas Mujeres	Grupo indígena
C1.1							
C1.2							

10. Requisitos adicionales a los del Art. 9 (Adquisición de equipo, maquinaria)

- Presentar justificación para la adquisición de equipo y maquinaria en base a los Términos de referencia.
- Cuando los equipos a adquirir sean destinados al aprovechamiento o extracción de productos forestales se deberá anexar copia de la autorización del Programa de Manejo maderable o no maderable y acreditar una superficie mínima de aprovechamiento anual de 50 has.
- Cuando se solicite apoyo para transformación de materias primas forestales se deberá anexar copia de la constancia de inscripción del RFN del centro de transformación y constancia de abastecimiento de materias primas.
- En el caso de Asociaciones Civiles, anexar copia del registro CLUNI
- Presentar tres o más cotizaciones, incluyendo la del proveedor seleccionado, las cuales deben estar dirigidas al solicitante del apoyo y deben contener las mismas características del equipo o maquinaria solicitados.

. Requisitos adicionales a los del Art. 9 (Caminos forestales)

- Proyecto elaborado de acuerdo a los Términos de referencia para proyectos de Caminos Forestales
- Copia de la autorización de programa de manejo (nivel predial).
- En su caso, copia del oficio de validación del Estudio Regional (nivel regional)
- En su caso, copia del oficio de validación del programa anual de trabajo de la organización de productores que presente el proyecto, donde incluya las actividades que solicita. El comité estatal emitirá la validación.
- En el caso de Asociaciones Civiles, anexar copia del registro CLUNI

El solicitante declara bajo protesta de decir la verdad que:

- 1) La información proporcionada es verdadera y que ha leído y entiende los alcances y efectos legales de esta solicitud, por lo que está dispuesto a dar estricto cumplimiento a los requisitos y compromisos que se deriven de la presente en caso de ser beneficiado.
- 2) Tiene la libre disposición del predio en el que pretende aplicar el apoyo solicitado sin estar pendiente la resolución de cualquier litigio relacionado con la propiedad o posesión del predio.

Lugar y fecha de recepción: _____

Firma del solicitante o su(s) representante(s) legal(es)

Nombre, cargo y firma *

Nombre, cargo y firma *

Nombre, cargo y firma *

Recepción por la Institución

Nombre, cargo y firma del que recibe la solicitud

***En caso de no saber firmar, imprimir la huella dactilar del pulgar de la mano derecha. La falta de firma o de estampar su huella digital, será motivo de descalificación de su solicitud.**



APOYO PARA ELEVAR EL NIVEL DE COMPETITIVIDAD

ANEXO TECNICO COMPLEMENTARIO PARA LA SOLICITUD DE APOYO

**GOBIERNO
FEDERAL**

MÉXICO
2010

SEMARNAT

Folio de la solicitud		Folio del predio		Folio del apoyo	

C2. Fortalecimiento empresarial comunitario

Llene el formato con letra legible, evite espacios en blanco, tachaduras y/o enmendaduras.
 Toda la información requerida es importante en la gestión de su trámite.

Señalar cuál es el tipo de apoyo que está solicitando; Puede elegir de una a dos opciones

C2.1 Ordenamiento Territorial Comunitario ☐	C2.4 Formulación y evaluación de proyectos de inversión ☐
C2.2 Elaboración o Modificación de Reglamentos internos ó Estatutos Comunales Elaboración ☐ Modificación ☐	C2.5 Constitución y registro legal de empresas forestales comunitarias ☐
C2.3 Evaluación Rural Participativa ☐	C2.6 Acompañamiento Técnico de empresas forestales comunitarias ☐

*Llene el formato con letra legible, evite dejar espacios en blanco, tachaduras y/o enmendaduras
 Toda la información requerida es importante en la gestión de su trámite*

1. Datos Generales.

Nombre del ejido o comunidad			Tipo de tenencia: Ejido ☐ Comunidad ☐		
Nombre completo del comisariado del ejido o comunidad			Domicilio del comisariado del ejido o comunidad		
Estado		Municipio		Localidad	
Superficie total del ejido o comunidad (ha.)		Superficie forestal (ha.)		Superficie bajo manejo (ha.)	
Tipo de apoyo	Monto Solicitado (\$)	Superficie solicitada (Sólo aplica para C2.1)		Tipo de apoyo	Monto Solicitado (\$)
C2.1				C2.4	
C2.2				C2.5	
C2.3				C2.6	

2. Asesor Técnico que participará en el desarrollo del apoyo solicitado.

*Tipo de apoyo	Nombre/razón social	Experiencia		RFC
		Área o perfil	Años	

*De acuerdo a los seis tipos de apoyo especificar los apoyos solicitados (C2.1 al C2.6)



Vivir Mejor



CONSIGLIO NAZIONALE POLITICA

3. Beneficiarios directos esperados: número de personas que de forma individual o grupal, participan del usufructo del predio para el que se solicita el apoyo.

Total	Número de hombres	Número de mujeres	De los beneficiarios declarados en el cuadro adjunto especificar:			
			Número de Indígenas	Indígenas hombres	Indígenas Mujeres	Grupo indígena

4. Beneficiario indirecto: Toda persona que, de manera individual o como parte de una asociación, sociedad, ejido o comunidad, reciba apoyos del Programa por intermedio de un beneficiario directo, ya sea por contratación de servicios, adquisición o arrendamiento de productos.

Apoyo	Total	Número de hombres	Número de mujeres	De los beneficiarios declarados en el cuadro adjunto especificar:			
				Número de Indígenas	Indígenas hombres	Indígenas Mujeres	Grupo indígena
C2.1							
C2.2							
C2.3							
C2.4							
C2.5							
C2.6							

5. Favor de contestar la información técnica correspondiente al tipo de apoyo solicitado.

El ejido o la comunidad cuentan con algún programa de manejo autorizado ya sea maderable o no maderable:

Tipo de programa	Número de permiso de aprovechamiento	Vigencia				Volumen o cantidad Autorizada y Unidad de Medida
		Del	AAAA	Al	AAAA	
Maderable		Del		Al		
No Maderable		Del		Al		

5. Al presente documento se anexa una propuesta técnica formulada por el Asesor Técnico que eligió la comunidad o ejido. Dicha propuesta debe estar elaborada con base en los términos de referencia específicos según el tipo de apoyo solicitado que se encuentran publicado en www.conafor.gob.mx. Con base en la propuesta y documentos anexos se llevará a cabo la dictaminación final del apoyo solicitado.

El solicitante declara bajo protesta de decir la verdad que:

- No haber sido sancionado por alguna instancia Federal o Estatal relacionada con el medio ambiente.
- Tiene la libre disposición del predio en el que pretende aplicar el apoyo solicitado sin estar pendiente la resolución de cualquier litigio relacionado con la propiedad o posesión del predio.

Firma y sello de las autoridades del ejido o comunidad.

Nombre, cargo y firma* Presidente del comisariado	Nombre, cargo y firma* Secretario
Nombre, cargo y firma * Tesorero	

Recepción por la Institución

Nombre, cargo y firma del que recibe la solicitud	Sello de recepción oficial en ventanilla

Lugar y fecha de recepción: _____

* En caso de no saber firmar, imprimir la huella dactilar del pulgar de la mano derecha

Documentos de apoyo
• "Manual básico sobre Ordenamiento Territorial Comunitario". • "Manual de Talleres para la Elaboración o Modificación de Reglamentos Internos o Estatutos Comunes". • "Manual Básico del "Plan de Acción Comunitario". • Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable y su Reglamento. • "Manual de Acompañamiento a Empresas Forestales Comunitarias". • Ley General de Sociedades Mercantiles. • Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable y su Reglamento. • Los documentos se encuentran en la página electrónica de la CONAFOR, www.conafor.gob.mx y en www.congresodelaunion.org.mx



APOYO PARA ELEVAR EL NIVEL DE COMPETITIVIDAD
ANEXO TECNICO COMPLEMENTARIO PARA LA SOLICITUD DE APOYO

**GOBIERNO
FEDERAL**

**MÉXICO
2010**

SEMARNAT

Folio de la solicitud		Folio del predio		Folio del apoyo	

C3. Certificación forestal

*Llene el formato con letra legible, evite espacios en blanco, tachaduras y/o enmendaduras
 Todos los datos que se solicitan son de carácter obligatorio*

1. Elija la opción u opciones de apoyo, marque con una X de 1 a 3 opciones

C3.1 Auditoría técnica preventiva

C3.1.1 Aprovechamiento maderable ()

C3.1.2 Aprovechamiento no maderable ()

C3.2 Certificación forestal

C3.2.1 Nacional ()

C3.2.2 Internacional ()

C3.3 Cadena de custodia

C3.3.1 Certificación de madera controlada ()

C3.3.2 Certificación de Cadena de custodia ()

2. Datos generales

Nombre completo del solicitante: _____

Nombre del representante legal, en su caso: _____

Estado: _____ Nombre del Predio: _____

Municipio: _____ Tipo de Organización, en su caso: _____

3. Nombre del auditor técnico Forestal u organismo certificador propuesto

4. Información general

Ecosistema donde se ubica el predio (s) marque con una X

Templado Frío

Selvas

Zonas áridas

Tipo de propiedad del predio (s) marque con una X

Ejido o comunidad

Agrupación de
Titulares

Pequeño propietario

Autorización del programa de manejo

No. De oficio y fecha

Programa de manejo forestal maderable

Programa de manejo forestal no maderable

Autorización o constancia del programa de
manejo

No. De oficio o constancia y fecha

Programa de manejo forestal de plantaciones
forestales comerciales

Autorización de Instalación y Funcionamiento,
sólo para C3.3

No. De oficio y fecha y/o RFN

Centro de almacenamiento y transformación



Vivir Mejor



COMISIÓN NACIONAL FORESTAL

5. Superficies propuestas para el apoyo, sólo para C3.1 y C3.2			
Programa de manejo para:	Sup. total del predio (ha)	Superficie para apoyo	Hectáreas. (solicitadas)
Aprovechamiento maderable		Bajo manejo (producción, conservación y restauración)	
Aprovechamiento no maderable		De aprovechamiento	
Plantaciones forestales comerciales		Plantada	

6. Presupuesto solicitado:			
Modalidad de apoyo	Sup. /ha. Para apoyo	Monto por ha.	Presupuesto solicitado (\$)
Total:			

7. Nivel de organización
Tipo de Productor
I).-Productores potenciales () II).-Productores que venden en pie () III).-Productores de materias primas forestales
IV).- Productores con capacidad de transformación y comercialización ()
El aprovechamiento de los recursos se realiza por medio de:
No realiza aprovechamiento ()
Contratista () Con personal propio ()
Cómo se entregarán los productos a sus compradores.
En pie () Trozas en brecha o patio () Transformados ()

8. Nivel de organización, marca con una X
Vende las materias primas en pie
Aprovecha y transforma las materias primas en productos primarios (madera aserrada)
Aprovecha, transforma, comercializa productos

9. Beneficiarios directos esperados: número de personas que de forma individual o grupal, participan del usufructo del predio para el que se solicita el apoyo.						
Total	Número de hombres	Número de mujeres	De los beneficiarios declarados en el cuadro adjunto especificar:			
			Número de Indígenas	Indígenas hombres	Indígenas Mujeres	Grupo indígena

10. Beneficiario indirecto: Toda persona que, de manera individual o como parte de una asociación, sociedad, ejido o comunidad, reciba apoyos del Programa por intermedio de un beneficiario directo, ya sea por contratación de servicios, adquisición o arrendamiento de productos.

Apoyo	Total	Número de hombres	Número de mujeres	De los beneficiarios declarados en el cuadro adjunto especificar:			
				Número de Indígenas	Indígenas hombres	Indígenas Mujeres	Grupo indígena
C3.1							
C3.2							
C3.3							

11. Requisitos adicionales a los del Art. 9 (Auditoría Técnica Preventiva y certificación Forestal)

- Copia del oficio de Autorización del Programa de Manejo Forestal maderable o aviso de aprovechamiento para no maderables.
- Presentar mapa georreferenciado del predio incluyendo la zonificación forestal y las áreas de corta, impreso y en archivo saphe file

12. Requisitos adicionales a los del Art. 9 (Cadena de Custodia)

- Copia simple del acta constitutiva de la cadena productiva y constancia de CONAFOR como Cadena Productiva,
- En el caso de un centro de transformación y almacenamiento, copia de la constancia de inscripción al Registro Forestal Nacional.
- Presentar el mapa georeferenciado de la ubicación del centro de almacenamiento y transformación de materias primas forestales, impreso y en archivo shape file.

El solicitante declara bajo protesta de decir la verdad que:

La información proporcionada es verdadera y que ha leído y entiende los alcances y efectos legales de esta solicitud, por lo que está dispuesto a dar estricto cumplimiento a los requisitos y compromisos que se deriven de la presente en caso de ser beneficiado.

Tiene la libre disposición del predio en el que pretende aplicar el apoyo solicitado sin estar pendiente la resolución de cualquier litigio relacionado con la propiedad o posesión del predio.

Lugar y fecha de recepción: _____

Firma del solicitante o su(s) representante(s) legal(es)

Nombre, cargo y firma *

Nombre, cargo y firma *

Nombre, cargo y firma *

Recepción por la Institución

Nombre, cargo y firma del que recibe la solicitud

Sello de recepción oficial en ventanilla

- En caso de no saber firmar, imprimir la huella dactilar del pulgar de la mano derecha



Folio

Solicitud única

GOBIERNO
FEDERALMÉXICO
2010

SEMARNAT

Llene la siguiente información con letra legible, evita espacios en blanco, tachaduras y/o enmendaduras.

Toda la información requerida es importante en la gestión de tu trámite, los conceptos marcados con este símbolo * son de carácter obligatorio.

1. DATOS GENERALES DEL SOLICITANTE			
1.1 Tipo de solicitante *		☐ Persona física ☐ Persona moral	
1.2 Datos generales de persona física			
Como ☐ Ejidatario ☐ Comunero ☐ Pequeño propietario			
persona física es:			
☐ Arrendatario ☐ Usufructuario ☐ Comodatario			
Primer apellido *			
Segundo apellido			
Nombre(s) *			
Sexo *	Estado civil ☐ Soltero (a) ☐ Casado (a) ☐ Viudo (a)		
☐ Masculino	☐ Divorciado (a) ☐ Unión libre (a) ☐ Separado (a)		
☐ Femenino			
Fecha de nacimiento (AAAA/MM/DD) *	Edad (años cumplidos)	Estado o entidad de nacimiento *	Nacionalidad de origen *
1.3 Datos generales de personas morales			
Como persona moral es: ☐ Asociación ☐ Sociedad ☐ Comunidad			Número de integrantes de la persona moral
☐ Ejido ☐ Unión			
Razón social o denominación (evitar cualquier tipo de abreviatura) *			
Objeto social			
En caso de sociedades o asociaciones			
Fecha de constitución (AAAA/MM/DD)	Documento con que acredite la legal constitución		
En caso de ejidos y comunidades			



Vivir Mejor

CONAFOR
COMISIÓN NACIONAL FORESTAL

1.4 Datos generales			
Cédula fiscal (R.F.C.)		CURP ♦ (sólo para personas físicas)	
☐	-	☐	-
Calle y número exterior e interior ♦		Fax (incluyendo Clave Lada)	
Colonia		CLABE interbancaria (18 dígitos)	
Estado ♦		Teléfono (incluyendo Clave Lada)	
Municipio ♦		Tipo de teléfono () Fijo () Celular	
Población o localidad ♦		Grupo indígena ♦	
Código Postal		¿Cuenta con credencial que lo identifique como beneficiario del SIIPP-G? () Sí () No	
En caso de gestionarse a través de la asociación regional, proporciona el nombre ♦			
Autorizo a la CONAFOR a notificarme cualquier asunto relacionado con la gestión de esta solicitud de apoyo en el siguiente correo electrónico			
Fecha en la que fue publicada la resolución presidencial (AAAA/MM/DD)	Fecha del acta mediante la cual la asamblea aceptó solicitar apoyo (AAAA/MM/DD)	Fecha del acta de asamblea con lo que acredita su personalidad (AAAA/MM/DD)	Superficie con la que fue dotado (ha.)

2. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL			
Solicita el apoyo () Albacea () Apoderado () Administrador único () Presidente del consejo de administración en carácter de ♦			
() Tutor () Administrador () Presidente de bienes comunales () Presidente del comisariado ejidal			
Primer apellido ♦			
Segundo apellido			
Nombre(s) ♦			
Cédula fiscal (R.F.C.)		CURP (sólo para personas físicas) ♦	
☐	-	☐	-
Calle y número exterior e interior ♦	Código Postal	Teléfono (incluyendo Clave Lada)	
Colonia	Tipo de teléfono	() Fijo () Celular	
Estado ♦	Correo electrónico		
Municipio ♦	Documento que lo acredita como representante legal ♦		
Población o localidad ♦			

3. DATOS GENERALES DE LA PROPIEDAD			
Nombre del terreno ♦			
El tipo de terreno () Forestal () Preferentemente forestal () Temporalmente forestal es:			
Régimen de propiedad () Social () Privada			
Estado ♦	Superficie total (ha) ♦		
Municipio ♦	Superficie forestal (ha) ♦		
Nombre de la localidad más cercana	¿El terreno cuenta con Programa de Manejo Forestal vigente? ♦	() Sí () No	
Número de UMAFOR a la que pertenece	¿Se ejecuta actualmente el Programa de Manejo Forestal ♦	() Sí () No	
3.1 Llenar sólo en caso de que el solicitante no sea propietario			
Nombre del propietario			

3.2 Proporcione por lo menos cuatro coordenadas de la ubicación de su predio

Datum de referencia utilizado: _____

Vértices (Long. DDD° MM'SS.S'' W); (Lat. DD° MM'SS.S'' N)

En caso de requerir anotar más vértices, favor de anexar una hoja utilizando el mismo formato

No. de vértices	Longitud W	Latitud N
1	° ' . ''	° ' . ''
2	° ' . ''	° ' . ''
3	° ' . ''	° ' . ''
4	° ' . ''	° ' . ''
5	° ' . ''	° ' . ''
6	° ' . ''	° ' . ''

Nota: las coordenadas deberán registrarse de acuerdo a la forma del área o poligonal utilizando los métodos y formatos desarrollados por CONAFOR.

4. APOYOS ***4.1 Señale con una "X" el (los) apoyo(s) que está solicitando.****Categoría A: Desarrollo Forestal**

☐	A1. Estudios Forestales	☐	A2. Silvicultura
☐	A1.1 Manifestación de impacto ambiental particular o regional	☐	A2.1 Cultivo forestal en aprovechamientos maderables
☐	A1.2 Programa de manejo forestal maderable	☐	A2.2 Prácticas de manejo para aprovechamientos no maderables y de la vida silvestre
☐	A1.3 Estudios técnicos para el aprovechamiento de recursos forestales no maderables	☐	A2.3 Apoyo al manejo sustentable de zonas resineras
☐	A1.4 Plan de manejo de vida silvestre	☐	A3. Plantaciones Forestales Comerciales

Categoría B: Conservación y Restauración

☐	B1.Reforestación y Suelos	☐	B2. Servicios Ambientales
☐	B1.1 Reforestación	☐	B2.1 Hidrológicos
☐	B1.2 Mantenimiento de áreas reforestadas	☐	B2.2 Conservación de la biodiversidad
☐	B1.3 Protección de áreas reforestadas	☐	
☐	B1.4 Conservación y restauración de suelos		
☐	B1.5 Mantenimiento de obras y prácticas de conservación de suelos		

Categoría C: Competitividad

☐	C1. Infraestructura Forestal	☐	C3. Certificación Forestal
☐	C1.1 Adquisición de equipo y maquinaria	☐	C3.1 Auditoría técnica preventiva
☐	C1.2 Caminos forestales	☐	C3.2 Certificación forestal nacional o internacional

		C2. Fortalecimiento Empresarial Comunitario			C3.3 Cadena de custodia
	☐	C2.1 Ordenamiento territorial comunitario			
	☐	C2.2 Elaboración o modificación de reglamento interno o estatutos comunales			
	☐	C2.3 Evaluación rural participativa			
	☐	C2.4 Formulación y evaluación de proyectos de inversión			
	☐	C2.5 Constitución y registro legal de empresas forestales comunitarias			
	☐	C2.6 Acompañamiento técnico de empresas forestales comunitarias			
4.2 Llene el anexo según el(los) tipo(s) de apoyo solicitado(s)					

El solicitante declara bajo protesta de decir verdad que:

1. La información proporcionada es verdadera y ha leído y entiende los alcances y efectos legales de esta solicitud, por lo que es su voluntad dar cumplimiento a los requisitos y compromisos que resulten de ser beneficiado.
2. Tiene la libre y legal disposición del predio en el que pretende aplicar el apoyo solicitado, sin que esté pendiente la resolución de cualquier litigio relacionado con el mismo.
3. No ha sido sancionado por la comisión de delitos contra el medio ambiente y la gestión ambiental.
4. No ha sido sancionado con la cancelación de apoyos por parte de la CONAFOR en los cinco años anteriores a la fecha de presentación de esta solicitud.
5. Está de acuerdo en que los resultados de asignación de apoyos se le den a conocer a través de la página de la CONAFOR.

Lugar y fecha de recepción: _____

Firma del solicitante o su(s) representante(s) legal(es)

Nombre, cargo y firma *

Nombre, cargo y firma *

Nombre, cargo y firma *

Sello de recepción oficial en ventanilla

Nombre, cargo y firma del que recibe la solicitud

***En caso de no saber firmar, imprimir la huella del pulgar de la mano derecha. La falta de firma o de impresión dactilar será motivo de descalificación de la solicitud.**

JUAN MANUEL TORRES ROJO, Director General de la Comisión Nacional Forestal, con fundamento en los artículos 17, 21, 22, 137, 138 y 140 de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable; 2 fracciones XLV y LIII, 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 176 y 179 de su Reglamento, sus correlativos del Presupuesto de Egresos de la Federación para el presente Ejercicio Fiscal, así como 11 y 16 del Acuerdo por el que se expiden las Reglas de Operación del Programa ProArbol de la Comisión Nacional Forestal, y

CONSIDERANDO

Que la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales con la asistencia de la Comisión Nacional Forestal, en lo sucesivo la CONAFOR, publica en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo por el que se expiden las Reglas de Operación del Programa ProArbol de la CONAFOR, en lo sucesivo denominado Reglas de Operación.

Que en las Reglas de Operación se establece la obligación de emitir la convocatoria a los interesados en participar en el proceso de asignación de los apoyos, para que con oportunidad conozcan los términos y las condiciones en que se llevará a cabo el mismo, se emite la siguiente:

CONVOCATORIA 2010 PARA LA ASIGNACION DE APOYOS DEL PROGRAMA PROARBOL DE LA COMISION NACIONAL FORESTAL

1. Beneficiarios: Son elegibles para obtener apoyos los interesados que cumplan con los requisitos señalados en las Reglas de Operación y que presenten su solicitud de apoyos conforme a lo que señalan las mismas y esta convocatoria.

2. Fechas: Los interesados deben presentar sus solicitudes de apoyo y los requisitos señalados en las Reglas de Operación en las fechas siguientes:

Tipo de apoyo	Límite recepción de solicitudes	Límite para emisión de dictamen y asignación de apoyos	Límite para firmar el convenio de adhesión
Reforestación y suelos	25 de febrero (38 días)	27 de abril (40 días)	31 de mayo
Servicios ambientales	16 de marzo (50 días)	9 de julio (80 días)	31 de agosto
Desarrollo forestal y competitividad	30 de marzo (60 días)	25 de junio (60 días)	

Para los conceptos de reforestación y plantaciones forestales comerciales, la CONAFOR podrá publicar otra convocatoria en cualquier época del año, según el artículo 11 de las Reglas de Operación.

3. Recepción de solicitudes: La recepción de solicitudes inicia el día 4 de enero de 2010. Las solicitudes y documentos de los interesados se recibirán en las oficinas de la CONAFOR de las 9:00 a las 18:00 horas en días hábiles, y en las de los gobiernos de las entidades federativas y del Distrito Federal autorizadas en sus horarios y domicilios oficiales. La recepción de solicitudes y documentos no garantiza que el interesado vaya a resultar beneficiario.

4. Aspectos generales: Cualquier modificación a esta convocatoria debe ser publicada en el Diario Oficial de la Federación.

5. Quejas y denuncias: Cualquier persona podrá presentar quejas y denuncias con respecto a la indebida aplicación de esta convocatoria ante cualquiera de las autoridades siguientes:

El Organismo Interno de Control en la CONAFOR ubicado en Periférico Poniente número 5360 Edificio A, colonia San Juan de Ocotán, código postal 45019, Zapopan, Jalisco, teléfonos lada sin costo: 01800 5004361, 01(33) 37777020 Fax 01(33) 37777019 o a la dirección electrónica quejas@conafor.gob.mx.

A la Secretaría de la Función Pública ubicada en avenida Insurgentes Sur 1735 piso 10, ala sur, colonia Guadalupe Inn, código postal 01020, Delegación Alvaro Obregón, México, D.F., vía telefónica a través de SACTEL (Servicio de Atención Ciudadana Telefónica) lada sin costo 01800 1120584 o bien en la Ciudad de México al 01(55) 14542000.

Las contralorías de las entidades federativas. Las quejas y denuncias que se presenten deberán ser remitidas al Organismo Interno de Control en la CONAFOR, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”.

Convenio de adhesión

Convenio de adhesión para el otorgamiento de apoyos que suscriben por una parte la Comisión Nacional Forestal, representada en este acto por el C. _____, en su carácter de (Gerente de la Región ____/ Subgerente operativo en el estado de _____), en lo sucesivo referida como CONAFOR y por la otra:

a) Personas físicas: El C. de nombre _____.

b) Ejidos o comunidades: El ejido o comunidad denominado _____ representado por los C. _____, _____, y _____, _____, y _____ en sus caracteres de Presidente, Secretario y Tesorero del Comisariado Ejidal o del Comisariado de Bienes Comunales respectivamente.

c) Sociedades o asociaciones: La sociedad o asociación denominada _____, representada por el C. _____ en su carácter de representante legal.

A quien en lo sucesivo se le denominará como el BENEFICIARIO al tenor de las declaraciones y cláusulas siguientes:

Declaraciones

I. Declara la CONAFOR por conducto de su representante que:

I.1 Es un organismo público descentralizado de la administración pública federal con personalidad jurídica y patrimonio propio de acuerdo a lo señalado en el artículo 17 de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable.

I.2 Conforme al artículo 22 de dicha ley tiene por objeto desarrollar, favorecer e impulsar las actividades productivas, de protección, conservación y restauración en materia forestal.

I.3 El C. _____, en su carácter de Gerente de la Región ____ / Subgerente operativo en el estado de _____ y con fundamento en las fracciones II y VII del artículo 11 del Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional Forestal, y 19 del Acuerdo por el que se expiden las reglas de operación del programa ProArbol de la Comisión Nacional Forestal publicadas en el Diario Oficial de la Federación el (____ de ____ de ____) cuenta con las facultades necesarias para suscribir el presente instrumento.

I.4 Para los efectos del presente convenio señala como domicilio el ubicado en Periférico Poniente número 5360, edificio B, 5o. piso, colonia San Juan de Ocotán, en Zapopan, Jalisco, código postal 45019.

II. Declara el BENEFICIARIO:

II.1 Bajo protesta de decir verdad que:

a) Personas físicas: Es mexicano, mayor de edad, propietario () o poseedor () del predio forestal () preferentemente forestal () o temporalmente forestal () denominado _____ ubicado en el municipio de _____, del Estado de _____, lo que acredita con _____, documento que obra en su expediente.

b) Personas Morales:

b.1 Ejidos y comunidades: Es un ejido () o comunidad () que por Resolución Presidencial publicada en el Diario Oficial de la Federación de fecha _____, les fue dotada una superficie de _____ hectáreas de acuerdo al plano definitivo entregado a la CONAFOR.

Mediante acta de fecha _____ la Asamblea aceptó solicitar apoyos a la CONAFOR y destinar las tierras de uso común a los fines y actividades señalados en las propias reglas de operación.

Acreditan su personalidad con acta de la asamblea de fecha _____.

b.2 Sociedades o asociaciones: Es una sociedad () o asociación () de nacionalidad mexicana denominada _____, constituida bajo las leyes mexicanas y lo acredita con _____ documento que obra en su expediente.

Tiene como objeto social _____.

II.2 Señala como domicilio el ubicado en _____.

Cláusulas

Primera. El objeto del presente convenio de adhesión es que el BENEFICIARIO se obligue hacia la administración pública federal a través de la CONAFOR, a destinar los apoyos que reciba al cumplimiento de los fines para los que le sean otorgados, de acuerdo a las Reglas de Operación del Programa ProArbol de Comisión Nacional Forestal, para el otorgamiento de los apoyos a su cargo.

Segunda. Para efecto de lo anterior el BENEFICIARIO ha obtenido la cantidad de \$ _____ (Cantidad con letra 00/100 M.N.) de acuerdo al tipo de apoyo _____ para realizar acciones de _____.

Tercera. El BENEFICIARIO se obliga a:

- a) Destinar la totalidad de los recursos recibidos para los fines a los que fueron otorgados.
- b) Devolver los recursos en caso de incumplimiento, cuando así se lo requiera la CONAFOR o la autoridad competente.
- c) Cumplir con todas las obligaciones señaladas en las Reglas de Operación.

Cuarta. Las partes están de acuerdo en que la vigencia del presente convenio de adhesión será a partir del día de su firma y hasta que cumpla satisfactoriamente con el objeto para el cual le fue otorgado el apoyo.

Quinta. Para el caso de controversias las partes están de acuerdo en sujetarse a la competencia de los tribunales federales con sede en la ciudad de Guadalajara, Jalisco renunciando expresamente al fuero de cualquier otro juzgado que en razón de su domicilio presente o futuro pudieran llegar a tener.

Sexta. Formará parte de este convenio el anexo que en su caso se acuerde, y que contenga especificaciones técnicas referentes al cumplimiento de las obligaciones aquí contenidas.

Leído que fue y enteradas las partes de su contenido y alcance legal, lo firman por duplicado en el municipio de _____ del Estado de _____ el día __ de _____ de 200__.

Por la CONAFOR

El Gerente de la Región __ o el Subgerente Operativo

C. _____

Por el BENEFICIARIO

(Personas físicas)

C. _____

(Ejidos o comunidades)

C. _____

Presidente

C. _____

Secretario

C. _____

Tesorero

(Sociedades o asociaciones)

C. _____

El representante legal
