

INDICE
PRIMERA SECCION
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

Acuerdo por el que se establecen los lineamientos generales para las campañas de comunicación social de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para el ejercicio fiscal 2012

SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES

Decreto por el que se aprueba la Convención sobre Asistencia Administrativa Mutua en Materia Fiscal, hecha en Estrasburgo el veinticinco de enero de mil novecientos noventa y ocho

Decreto por el que se aprueba el Protocolo que Modifica la Convención sobre Asistencia Administrativa Mutua en Materia Fiscal, hecho en París el veintisiete de mayo de dos mil diez

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

Acuerdo número 623 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Mejoramiento del Profesorado (PROMEP)

SEGUNDA SECCION
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, para el ejercicio fiscal 2012

TERCERA SECCION
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Opciones Productivas, para el ejercicio fiscal 2012. (Continúa en la Cuarta Sección)

CUARTA SECCION
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

Acuerdo número 619 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Sistema Mexicano del Deporte de Alto Rendimiento

Acuerdo número 620 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago Educativo en Educación Inicial y Básica

**QUINTA SECCION
PODER EJECUTIVO**

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Abasto Social de Leche, a cargo de Liconsa, S.A. de C.V., para el ejercicio fiscal 2012

Acuerdo por el que los integrantes del Comité Técnico del Programa de Empleo Temporal emiten las Reglas de Operación del Programa de Empleo Temporal para el ejercicio fiscal 2012

Calendario del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2012 correspondiente al Ramo 20 "Desarrollo Social"

SECRETARIA DE ECONOMIA

Acuerdo que modifica el diverso por el que se dan a conocer los cupos para importar productos originarios y provenientes de la República del Perú

SECRETARIA DE SALUD

Acuerdo por el que se da a conocer el listado de insumos para la salud considerados como de bajo riesgo para efectos de obtención del registro sanitario, y de aquellos productos que por su naturaleza, características propias y uso no se consideran como insumos para la salud y por ende no requieren registro sanitario

**SEXTA SECCION
PODER EJECUTIVO**

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

Aviso por el que se notifican los sitios de Internet en los que se publicaron los resultados de las evaluaciones externas a los programas federales de desarrollo social correspondientes a los años 2006, 2007, 2008, 2009, 2010 y 2011, así como un resumen de los mismos, que ya se habían dado a conocer en la página del CONEVAL en los años correspondientes

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

ACUERDO por el que se establecen los lineamientos generales para las campañas de comunicación social de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para el ejercicio fiscal 2012.

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

ALEJANDRO ALFONSO POIRE ROMERO, Secretario de Gobernación, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 6o., 41, Apartado C y D, 108 y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1o., 2o., 3o., 8o., 9o., 12, 13, 17, 26, 27 fracciones XXVII y XXVIII, 48 y 49 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2o., 3o., 4o., 5o., 10 y 47 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 16, fracciones V y VIII, y 17, fracciones III y VI de la Ley de Planeación; 38 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1o., 3o., y 24 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 7, 10, 59 y 59.-BIS de la Ley Federal de Radio y Televisión; 2o. párrafo 2, 228 párrafo 5 y 347 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales; 22 del Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 4o., 5o. fracciones XXVI y XXVII, 6o., 25 fracciones II, III, XXII, XXIII y XXXIII, 26 fracciones II y VI y 27 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación; 9 fracciones I, II, IX y X, 15, 16 y 46 del Reglamento de la Ley Federal de Radio y Televisión en Materia de Concesiones, Permisos y Contenido de las Transmisiones de Radio y Televisión; 2o., 3o., 4o. y 5o. del Reglamento del Instituto Federal Electoral en materia de Propaganda Institucional y Político Electoral de Servidores Públicos; primero y tercero del Decreto por el que se autoriza a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a recibir de los concesionarios de estaciones de radio y televisión el pago del impuesto que se indica; Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal, 21 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012, y

CONSIDERANDO

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 establece la instrumentación de una política dirigida a dar transparencia al gasto en comunicación social del Gobierno Federal, señalada en la Estrategia 5.9 "Realizar campañas de difusión que aporten información útil a la ciudadanía sobre los programas y proyectos de gobierno";

Que el Programa Sectorial de la Secretaría de Gobernación señala en el Objetivo 5 "Consolidar una cultura de respeto a los derechos y libertades de los integrantes de nuestra sociedad" y que la Estrategia 5.8 denominada "Fortalecer la garantía de libertad de expresión y derecho a la información." La Línea de Acción 5.8.1 "Fortalecimiento y promoción de la garantía de libertad de expresión y derecho a la información como norma de gobernabilidad democrática", describen diversas acciones a realizarse en materia de comunicación social en coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;

Que la Administración Pública Federal tiene la obligación de informar de manera oportuna sobre sus principales acciones y explicar las razones a las que responden y los valores que las inspiran. Para cumplir dicha obligación es imprescindible contar con una estrategia de comunicación social del Gobierno Federal que difunda las políticas públicas e involucre a la población en la consecución de sus objetivos;

Que la política de comunicación social gubernamental tiene como uno de sus sustentos, el seguimiento de las estrategias y los programas anuales y las campañas de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a fin de informar a la ciudadanía para que cuente con mayores elementos para evaluar el desempeño de su gobierno, participar en la solución de los asuntos públicos y demandar la rendición de cuentas a las autoridades federales;

Que resulta necesario mejorar los mecanismos que permiten dar racionalidad al gasto en materia de comunicación social, cumplir con el tiempo convenido para la planeación de los programas anuales de comunicación social, incorporar criterios para la contratación de medios, evaluar la efectividad de la difusión de los temas prioritarios y establecer la instrumentación de una política dirigida a dar transparencia al gasto en comunicación social del Gobierno Federal;

Que es necesario brindar condiciones de certeza a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal sobre los criterios a tomar en consideración en la planeación de sus campañas;

Que el gasto en materia de comunicación social debe ejercerse bajo procedimientos objetivos e imparciales;

Que es de observancia obligatoria apegarse al texto vigente de los artículos 6o., 41 Apartado A, C y D, 108 y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

Que al desarrollarse las precampañas y campañas electorales, en el marco de los procesos electorales federales, estatales y municipales, resulta necesario que las diferentes dependencias y entidades de la Administración Pública Federal adecuen los contenidos de sus campañas de comunicación social y de promoción y publicidad; a aquellos que garanticen el estricto cumplimiento de las disposiciones electorales federales y locales de conformidad con los temas de excepción previstos por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos así como con los Acuerdos que al efecto emita el Consejo General del Instituto Federal Electoral en la materia;

Que la Ley Federal de Radio y Televisión en su artículo 7 señala que el Estado deberá otorgar facilidades a las estaciones que por su potencia, frecuencia o ubicación sean susceptibles de ser captadas en el extranjero, que tengan como objetivo divulgar las manifestaciones de la cultura mexicana, fomentar las relaciones comerciales del País, intensificar la propaganda turística y transmitir informaciones sobre los acontecimientos de la vida nacional, de conformidad con las facilidades que debe otorgar el Estado;

Que resulta indispensable una adecuada coordinación de los mensajes que emiten las diferentes dependencias y entidades de la Administración Pública Federal con el objeto de mantener debidamente informada a la ciudadanía, y

Que de acuerdo con el artículo 21 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2012, la Secretaría de Gobernación dará seguimiento a la utilización de los denominados Tiempos Fiscales y los reasignará cuando se encuentren subutilizados, con base en las disposiciones que al efecto se emitan, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA LAS CAMPAÑAS DE COMUNICACION SOCIAL DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2012

Artículo 1.- OBJETO DEL ACUERDO.

El objeto de estos Lineamientos es establecer las bases para la orientación, planeación, autorización, coordinación, supervisión y evaluación de las estrategias, los programas y campañas de comunicación social y de promoción y publicidad que sean susceptibles de ser registradas en las partidas de gasto 36101 y 36201 del Clasificador por Objeto del Gasto de la Administración Pública Federal.

Los sujetos de estos Lineamientos son: Las dependencias y entidades referidas en los artículos 1o., 2o., 3o. y 8o. de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y la Procuraduría General de la República.

A las entidades de la Administración Pública Federal que sean reconocidas como Centros Públicos de Investigación en los términos de la Ley de Ciencia y Tecnología, la Procuraduría Agraria, la Procuraduría Federal del Consumidor, la Agencia de Noticias del Estado Mexicano, las sociedades nacionales de crédito, las organizaciones auxiliares nacionales del crédito, las instituciones nacionales de seguros y fianzas, el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos y el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, sólo les resulta aplicable lo dispuesto en los artículos 3, 6, 9, 10 y 11 de los presentes Lineamientos.

Artículo 2.- GLOSARIO.

Para efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

- I. Acciones gubernamentales prioritarias: Aquellas derivadas del Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, planes y programas sectoriales, regionales, especiales o institucionales, que se pretenden difundir durante un ejercicio fiscal;
- II. Acciones promocionales: Son aquellas actividades de mercadeo que tienen como fin incrementar las ventas del producto para fortalecer su aceptación en segmentos específicos del mercado;
- III. Ajuste a campañas: Adecuaciones finales a los planes de medios, vigencias y montos autorizados previamente;
- IV. Ajuste de programas: Reasignación de recursos por tipo de medio y por campaña y/o replanteamiento de las vigencias, que no afecten la estrategia anual de comunicación o promoción y publicidad ni los techos presupuestarios autorizados;
- V. Coordinadora de sector: Todas las Secretarías de Estado y la Procuraduría General de la República;

- VI. Campaña: Planeación y difusión de un conjunto de mensajes derivados de la estrategia anual de comunicación social dirigida a una población objetivo, a través de medios de comunicación, en una vigencia determinada;
- VII. Campaña de comunicación social: Aquellas que difunden el quehacer gubernamental, acciones o logros del Gobierno o estimulan acciones de los ciudadanos para acceder a algún beneficio o servicio público;
- VIII. Campaña de promoción y publicidad: Aquellas que dan a conocer o motivan la comercialización de bienes y servicios públicos que generan algún ingreso para el Estado;
- IX. Campaña por tiempos oficiales: Aquellas que se difunden a través del uso de tiempos fiscales y tiempos de Estado;
- X. Clave de Identificación: Conjunto de caracteres alfanuméricos asignados por la Dirección General de Normatividad de Comunicación (DGNC) o la Dirección General de Radio, Televisión y Cinematografía (DGRTC), según corresponda, que permiten identificar al emisor, tipo de medio, número consecutivo del mensaje y ejercicio fiscal de la campaña de que se trate;
- XI. Cobertura: Localidades específicas o regiones en las cuales se pretende difundir una campaña;
- XII. Coemisor(es): Dependencias o entidades que, con base en sus atribuciones, son corresponsables de la comunicación de un tema en común para ser difundido como campaña o mensaje extraordinario;
- XIII. Dependencias: Todas las Secretarías de Estado, la Procuraduría General de la República, la Presidencia de la República y los órganos administrativos desconcentrados;
- XIV. DGMI: La Dirección General de Medios Impresos de la Secretaría de Gobernación;
- XV. DGNC: La Dirección General de Normatividad de Comunicación de la Secretaría de Gobernación;
- XVI. DGRTC: Dirección General de Radio, Televisión y Cinematografía de la Secretaría de Gobernación;
- XVII. Entidades: Las enunciadas en el artículo 3o. fracciones I, II y III de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal;
- XVIII. Entorno del mercado: situación que presenta la institución frente a su competencia, a sus clientes, a políticas de precios o cualquier otro factor externo que afecte positiva o negativamente su posicionamiento en el mercado;
- XIX. Erogación: todo recurso presupuestario incluido el Impuesto al Valor Agregado (IVA), ejercido, comprometido o contratado por las dependencias y entidades, con cualquier prestador de bienes y servicios, que sea susceptible de ser aplicado en las partidas 36101 y 36201 del Clasificador por Objeto del Gasto y registrado en el Sistema de Comunicación Social;
- XX. Estrategia anual de comunicación social: Instrumento de planeación que expresa los temas gubernamentales prioritarios a ser difundidos durante el ejercicio fiscal por la dependencia o entidad;
- XXI. Estrategia anual de promoción y publicidad: Instrumento de planeación que expresa los principales temas de promoción de los productos o servicios de las entidades, tendientes a incrementar sus ventas;
- XXII. Inclusión de medios de comunicación: Uso de medios adicionales a los autorizados para la difusión de una campaña;
- XXIII. Medios de comunicación electrónicos: Se refiere a la radio y la televisión abierta y restringida para la difusión de una campaña;
- XXIV. Medios de comunicación complementarios: Tipo de medio alternativo dirigido a segmentos de población más específicos para la difusión de una campaña (ejemplos: cine, parabuses, tarjetas telefónicas, Internet, entre otros);
- XXV. Medios de comunicación impresos: Todo tipo de publicación periódica masiva que contenga texto o imágenes fijas y que se encuentre impreso, con periodicidad de edición determinada, bajo el mismo nombre y numeración secuenciada, para la difusión de una campaña;

- XXVI. Medios públicos: Estaciones oficiales de radio y canales de televisión operados por dependencias de la Administración Pública Federal, entidades referidas por los artículos 2, 3 y 5 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, gobiernos estatales y municipales e instituciones educativas públicas;
- XXVII. Mensaje extraordinario: Aquel que se difunde a través de medios de comunicación con el fin de dar a conocer información para atender una situación de carácter emergente, que no está incluido en el programa anual de comunicación social, por tanto, no se considera como una campaña;
- XXVIII. Meta a alcanzar: Indicador cuantificable, en cifras o porcentajes sobre el alcance y recordación de la población objetivo y cumplimiento del objetivo específico de cada campaña;
- XXIX. Modificaciones al programa: Se refieren a la variación del techo presupuestario, cancelación o inclusión de campañas o versiones así como cambio en la estrategia de comunicación;
- XXX. Modificación de vigencia: Cambio o extensión de los plazos previamente autorizados para la difusión de una campaña;
- XXXI. Objetivo de comunicación: Propósito que se persigue con la difusión de cada una de las campañas de comunicación social o de promoción y publicidad;
- XXXII. Objetivo Institucional: Define las acciones establecidas por la naturaleza de la dependencia o entidad que coadyuvarán al logro de su misión;
- XXXIII. Plan de medios de comunicación: Selección diversificada de medios de comunicación necesarios para lograr el objetivo y metas deseados para la difusión de la campaña, de manera eficaz a la población a la que va dirigida el mensaje;
- XXXIV. Población objetivo primaria: Conjunto específico de individuos con características psicográficas (gustos, hábitos, costumbres, idiosincrasia o comportamiento de las personas) y sociodemográficas (edad, sexo, lugar de residencia y nivel socioeconómico) a quienes se dirige un mensaje;
- XXXV. Población objetivo secundaria: Conjunto de individuos con características psicográficas (gustos, hábitos, costumbres, idiosincrasia o comportamiento de las personas) y sociodemográficas (edad, sexo, lugar de residencia y nivel socioeconómico) que no son destinatarios directos del mensaje a difundir, pero que son susceptibles de ser informados o bien de influir en la percepción del mensaje;
- XXXVI. Programa anual de comunicación social: Conjunto de campañas derivadas de la estrategia anual de comunicación, encaminadas hacia el objetivo institucional;
- XXXVII. Programa anual de promoción y publicidad: Conjunto de campañas derivadas de la estrategia anual de promoción y publicidad, encaminadas al objetivo institucional;
- XXXVIII. Reasignación de Tiempos Fiscales: Actividad de la DGRTC cuya finalidad es evitar la subutilización de los tiempos fiscales, se lleva a cabo siguiendo las proporciones previstas en el artículo 21 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012;
- XXXIX. Recursos presupuestarios: Monto total anual disponible para la dependencia o entidad en el concepto Servicios de Comunicación Social y Publicidad del Clasificador por Objeto del Gasto;
- XL. Secretaría: La Secretaría de Gobernación;
- XLI. SHCP: La Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- XLII. SINC: Sistema de Información de Normatividad de Comunicación;
- XLIII. Subsecretaría: La Subsecretaría de Normatividad de Medios de la Secretaría de Gobernación;
- XLIV. Temas específicos: Son los conceptos concretos que se derivan de la acción gubernamental prioritaria y que se abordarán en la campaña;
- XLV. Temas específicos de promoción y publicidad y/o ventajas competitivas: Es el concepto concreto que se deriva del entorno de mercado para dar cumplimiento a la meta general;
- XLVI. Tiempos de Estado: Las transmisiones gratuitas diarias a que se refiere el artículo 59 y 59 BIS de la Ley Federal de Radio y Televisión;

- XLVII. Tiempos fiscales: Los referidos en el Decreto por el que se autoriza a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a recibir de los concesionarios de estaciones de radio y televisión el pago del impuesto que se indica, publicado en el Diario Oficial de la Federación del 10 de octubre de 2002; y
- XLVIII. Tiempos oficiales: figura que conjunta a los tiempos fiscales y los tiempos de Estado.

Artículo 3.- DISPOSICIONES GENERALES.

En la formulación de los programas de comunicación social, así como en las campañas que deriven del mismo, las dependencias y entidades deberán:

- I. Desarrollar sus programas anuales de manera que garanticen el cumplimiento de la estrategia prevista. Las campañas deberán ser acordes al objetivo de comunicación social que se persigue con la difusión de las mismas seleccionando los medios adecuados que permitan alcanzar a la población objetivo (primaria y secundaria);
- II. Utilizar los medios seleccionados conforme a criterios objetivos, debiendo tomar en consideración las características, tarifas, destinatarios, cobertura y especialidades que cada uno presenta;
- III. Programar estudios que permitan evaluar la pertinencia y efectividad de las campañas consideradas prioritarias de acuerdo a sus objetivos, así como atender los resultados de los estudios de evaluación, por lo que al menos una de las campañas programadas en ejercicios fiscales anteriores debe contar con las recomendaciones emitidas por la DGNC;
- IV. Atender lo dispuesto por el artículo 41, Base III, Apartado C, párrafo segundo del mismo ordenamiento en relación con la suspensión de difusión en los medios de comunicación social durante el tiempo que comprendan las campañas electorales federales y locales y hasta la conclusión de la respectiva jornada comicial;
- V. Verificar que los contenidos de sus campañas sean acordes a lo dispuesto en el párrafo octavo del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, a efecto de que no se incluyan nombres, imágenes, voces o símbolos que impliquen promoción personalizada de cualquier servidor público;
- VI. Generar contenidos que contribuyan a promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad. Asimismo, evitar en sus contenidos toda discriminación motivada por origen étnico o nacional, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, las condiciones de salud, la religión, las opiniones, las preferencias sexuales, el estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas;
- VII. Gestionar que los mensajes y campañas se difundan en las diversas lenguas nacionales de las diversas comunidades indígenas cuando sea necesario en función de sus contenidos o de sus áreas de cobertura;
- VIII. Deberán hacer uso de la Lengua de Señas Mexicanas por medio de un intérprete, o en su caso, tecnologías que permitan el acceso a los contenidos a las personas con discapacidad auditiva cuando se trate de campañas en televisión;
- IX. Realizar versiones en la lengua materna de los beneficiarios en el caso de campañas que tengan como destinataria una población indígena;
- X. Valorar la pertinencia de realizar campañas en idioma inglés, que tengan como objetivo divulgar las manifestaciones de la cultura mexicana, fomentar las relaciones comerciales del país, intensificar la propaganda turística y transmitir informaciones sobre los acontecimientos de la vida nacional, de conformidad con las facilidades que debe otorgar el Estado a las estaciones que por su potencia, frecuencia o ubicación sean susceptibles de ser captadas en el extranjero, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley Federal de Radio y Televisión;
- XI. Incluir en la difusión de sus campañas las leyendas establecidas en los artículos 21, fracción V, 33, fracción III, inciso a), y en su caso 36 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2012. En los casos de los programas de desarrollo social únicamente deberá incluirse la leyenda referida en el artículo 28 de la Ley General de Desarrollo Social.

Artículo 4.- ESTRATEGIAS Y PROGRAMAS ANUALES DE COMUNICACION SOCIAL.

La DGNC autorizará la estrategia y programa anual de comunicación social de las dependencias y entidades bajo el procedimiento descrito a continuación:

I. Estrategia anual de comunicación.

Cada dependencia y entidad deberá registrar su estrategia anual de comunicación social en el SINC y remitirla de forma impresa a través de la coordinadora de sector con los siguientes elementos:

- a) Misión y visión oficiales de la dependencia, entidad o del sector;
 - b) Eje rector establecido en el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012;
 - c) Acciones gubernamentales prioritarias derivadas del Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, del Programa Sectorial o Institucional, según corresponda, indicando en su caso, el programa y apartado del que se desprenden, y
 - d) Temas específicos.
- II. Programa anual de comunicación social.

Las dependencias y entidades deberán registrar en el SINC y enviar de manera impresa a través de la coordinadora de sector el programa anual de comunicación social. El registro del programa en el SINC deberá considerar la prioridad temática de las campañas e indicar aquellas que serán objeto de evaluación sobre su efectividad y pertinencia.

El programa anual deberá contener los siguientes elementos:

- a) Nombre de la campaña;
- b) Versión(es);
- c) Tema específico;
- d) Objetivo de comunicación;
- e) Clasificación;
- f) Coemisor;
- g) Población objetivo;
- h) Vigencia;
- i) Medios a utilizar, y
- j) Recursos programados.

III. Clasificación de campañas.

Las campañas de comunicación social se clasificarán de la siguiente manera:

- a) Campañas o mensajes de rendición de cuentas: Las que dan a conocer acciones o logros del Gobierno;
- b) Campañas de servicio social:
 - 1) Campañas de orientación sobre servicios del Gobierno: Dirigidas a estimular acciones de los ciudadanos para acceder a algún beneficio o servicio público, y
 - 2) Campañas de prevención: Promueven o inhiben actitudes y conductas con el fin de evitar algún tipo de riesgo físico, económico, sanitario, jurídico o de cualquier otro tipo para la sociedad.
- c) Campañas o mensajes de cultura ciudadana y valores: Orientadas al fomento, modificación o adopción de actitudes y valores cívicos de la ciudadanía, y
- d) Campañas o mensajes culturales: Fomentan, modifican y promueven la adopción de actitudes y valores artísticos y culturales de la ciudadanía.

IV. Procedimiento de autorización.

Para presentar ante la DGNC las estrategias y los programas anuales de comunicación social, se deberá observar el siguiente procedimiento:

- 1. Las áreas de comunicación de las dependencias y entidades serán responsables del desarrollo de su estrategia y programa anual de comunicación social.

Cada dependencia y entidad deberá registrar en el SINC y remitir de forma impresa su estrategia y programa anual de comunicación social a la coordinadora de sector a más tardar el 6 de enero de 2012.

Los recursos presupuestarios que se reporten a la DGNC serán los correspondientes al presupuesto autorizado para las dependencias y entidades de acuerdo con la partida presupuestal 36101 del Clasificador por Objeto del Gasto.

2. La coordinadora de sector enviará a la DGNC, las estrategias anuales de comunicación, la solicitud de autorización del programa anual de comunicación social propia y de sus dependencias y entidades coordinadas, a través del SINC y remitir en una sola exhibición los documentos requeridos en forma impresa. Dichos documentos deberán contar con la autorización del titular de la dependencia o entidad, o bien, el titular de comunicación social en los casos en que su normatividad interna lo permita.

Si la coordinadora de sector lleva a cabo la centralización de recursos, deberán indicarse las instituciones incluidas en la estrategia y programa de comunicación presentadas.

El plazo límite para que cada coordinadora de sector entregue los documentos antes mencionados a la DGNC es el 13 de enero de 2012.

3. En su caso, la DGNC emitirá las observaciones pertinentes sobre las estrategias y programas anuales de comunicación social en un plazo no mayor a 10 días hábiles.

Las dependencias y entidades coordinadas contarán con un plazo de 5 días hábiles para solventar dichas observaciones ante la coordinadora de sector.

A su vez, la coordinadora de sector deberá remitir a la DGNC los documentos solventados en un plazo máximo de 5 días hábiles, contados a partir de su recepción.

IV. Modificaciones y ajustes a los programas anuales de comunicación social.

Las dependencias y entidades que requieran hacer un ajuste o modificación a su programa anual de comunicación social, deberán solicitarlo a la DGNC a través de su coordinadora de sector de manera impresa y electrónica en el SINC.

No se autorizarán modificaciones o ajustes a los programas después del último día hábil de febrero del siguiente ejercicio fiscal.

Cuando se trate de incremento de recursos al programa de comunicación, es necesario presentar una justificación amplia y detallada que atienda lo señalado en el artículo 21 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2012.

Las dependencias y entidades que incrementen los recursos al programa de comunicación deberán verificar la asignación de recursos por parte de la autoridad competente, además de contar con el soporte documental respectivo.

La cancelación de estudios de efectividad únicamente procede cuando la dependencia o entidad remita a la DGNC una justificación anexa a su solicitud.

Artículo 5.- CAMPAÑAS DE COMUNICACION SOCIAL.

I. Presentación de campañas.

La solicitud de autorización de cada campaña deberá presentarse de manera integral y en una sola exhibición, por cada periodo de vigencia, en forma electrónica e impresa, en el formato de presentación de campañas que para tal efecto emita la DGNC.

El formato de presentación de campañas deberá incluir los siguientes elementos:

- a) Nombre de las campañas;
- b) Versión;
- c) Clasificación de la campaña;
- d) Coemisor (es);
- e) Objetivo institucional;
- f) Objetivo de comunicación;
- g) Meta a alcanzar;
- h) Vigencia;

- i) Población-objetivo primaria y, en su caso, secundaria, desglosando los perfiles sociodemográficos y psicográficos;
- j) Cobertura;
- k) Tiempos oficiales/comerciales/medios públicos;
- l) Actividades complementarias;
- m) Muestras de materiales, respetuosos del marco legal vigente en materia de equidad de género y no discriminación, y apegados al Manual de Identidad Gráfica del Gobierno Federal;
- 1. Medios electrónicos, estaciones de radio o televisión ya sea de señal abierta o restringida: Guiones radiofónicos o visuales, especificando su duración;
- 2. Medios impresos: Boceto y medidas, y
- 3. Medios complementarios: Boceto;
- n) Plan de medios;
- o) Información sobre el diseño, producción, postproducción, copiado y estudios, y
- p) Recursos asignados desglosados. El precio unitario deberá expresarse en pesos, con IVA incluido.

II. Procedimiento de autorización.

Para la autorización de campañas por tiempos comerciales, medios públicos, medios impresos nacionales certificados, medios impresos internacionales y medios complementarios, se seguirá el siguiente procedimiento:

1. Las campañas deberán enviarse de manera impresa y electrónica en los formatos establecidos a su coordinadora de sector.
2. La coordinadora de sector solicitará la autorización de difusión propia y la de sus dependencias y entidades coordinadas a la DGNC, en un plazo máximo de 10 días hábiles previos a la contratación de la producción de materiales o, en su caso, de los medios de difusión a través de los formatos establecidos debidamente firmados por el titular del área de comunicación social.
3. La DGNC emitirá el oficio correspondiente a la coordinadora de sector en un plazo máximo de 10 días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud proporcionando la clave de identificación de campaña, la cual deberá utilizarse en los informes al Sistema de Gastos en materia de Comunicación Social (COMSOC) de la Secretaría de la Función Pública.
4. Cuando se requiera registrar el gasto de servicios publicitarios y/o estudios, independientemente de la autorización de campaña, se deberá solicitar de manera impresa para la asignación de clave, en un máximo de 20 días hábiles posteriores a su ejecución.
5. La DGNC no autorizará solicitudes de campañas que hayan iniciado su difusión.
6. Las dependencias y entidades que difundan la versión de una campaña por Tiempos Oficiales no podrán difundir la misma versión en tiempos comerciales de radio y televisión, en la misma vigencia.

III. Modificación de vigencia.

La modificación de vigencia deberá solicitarse por escrito dentro de la vigencia autorizada. En caso de que dicha modificación afecte el plan de medios y el monto autorizado originalmente, la solicitud que remitan las dependencias y entidades a través de su coordinadora de sector, deberá acompañarse de los formatos correspondientes.

IV. Inclusión de medios.

La inclusión de medios sólo podrá solicitarse durante la difusión de la campaña. La DGNC emitirá una nueva clave de identificación de campaña, en caso de que se incluyan 5 o más medios, o bien un tipo de medio diferente respecto del plan autorizado originalmente.

V. Ajustes de campañas.

Concluida la vigencia de las campañas y en caso de que exista variación al plan de medios autorizado, las dependencias y entidades tendrán un plazo máximo de 30 días hábiles para remitir, a través de la coordinadora de sector, los ajustes de manera impresa y electrónica, no se registrarán ajustes de campañas que no hayan terminado su difusión.

El plan de medios autorizado, no deberá sufrir variaciones significativas en la presentación de ajustes, toda vez que obedece a una planeación estratégica derivada del programa anual de comunicación social.

Los ajustes deberán de solicitarse por clave de identificación asignada en el momento de su autorización.

La cancelación de estudios de efectividad únicamente procede cuando la dependencia o entidad remita a la DGNC una justificación anexa a su solicitud.

VI. Mensaje extraordinario.

El mensaje extraordinario deberá obedecer a una situación emergente o coyuntural que no esté considerado en el programa anual de comunicación social, por tanto, no se considera como una campaña.

Dicho mensaje se solicitará a través de la coordinadora de sector por escrito justificando las razones de su emisión, anexando los formatos correspondientes y la muestra de los materiales difundidos.

El plazo para remitirlo a la DGNC será de máximo 10 días hábiles posteriores al término de su difusión. La DGNC asignará una clave de identificación.

La difusión de este mensaje sólo podrá transmitirse mientras subsista la causa que le dio origen por lo que los medios seleccionados deberán ser los adecuados o acordes a la temporalidad.

Únicamente se registrará un ajuste por mensaje extraordinario.

VII. Medios públicos.

Las dependencias y entidades, previo a la contratación de servicios de producción, espacios en radio y televisión comerciales, deberán atender la información de los medios públicos sobre cobertura, audiencias, programación y métodos para medición de audiencias, así como su capacidad técnica para la producción, postproducción y copiado. La Secretaría dará seguimiento a la inclusión de los medios públicos en los programas y campañas de comunicación social y publicidad de las dependencias y entidades.

VIII. Vinculación.

Durante el proceso de planeación se deberá procurar la vinculación de las campañas de las distintas dependencias y entidades que consideren temas afines o líneas de acción compartidas, señalando debidamente la(s) dependencia(s) y/o entidad(es) que actúan como coemisoras. La DGNC coordinará y dará seguimiento a la vinculación de esfuerzos comunicacionales con base en los programas de comunicación social recibidos.

Artículo 6.- CAMPAÑAS POR TIEMPOS OFICIALES.

Las campañas que requieran el uso de tiempos oficiales para su difusión deberán seguir el siguiente procedimiento:

La coordinadora de sector deberá presentar ante la DGRTC el oficio de solicitud y los formatos correspondientes, que deberán contener los siguientes elementos por campaña:

- a) Nombres de la campaña y de su(s) versión(es);
- b) Clasificación;
- c) Coemisor(es);
- d) Objetivo de comunicación,
- e) Meta a alcanzar,
- f) Vigencia sugerida;
- g) Población-objetivo;
- h) Cobertura geográfica;
- i) Actividades complementarias;
- j) Guiones radiofónicos o visuales, especificando su duración, y
- k) Programa, acciones o actividades análogas con los cuales esté vinculada la campaña, establecidas en la estrategia anual de comunicación autorizada por la DGNC.

De conformidad con el artículo 21, fracción I del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2012, los tiempos oficiales sólo podrán destinarse a actividades de difusión, información o promoción de los programas y acciones de las dependencias o entidades, así como a las actividades análogas que prevean las leyes aplicables.

Para el uso de tiempos de Estado, de conformidad con los artículos 59 de la Ley Federal de Radio y Televisión y 15 de su Reglamento, los mensajes deberán contener información de interés general en los ámbitos educativo, cultural, social, político, deportivo y otros asuntos de interés general, nacionales e internacionales.

I. Procedimiento de solicitud de difusión.

1. Las dependencias y entidades deberán remitir a su coordinadora de sector los elementos antes mencionados, en los formatos correspondientes, debidamente firmados por el titular del área de comunicación social.
2. La coordinadora de sector solicitará a la DGRTC la autorización para la difusión por tiempos fiscales o de Estado, considerando un plazo de 10 días hábiles previos al inicio del periodo de vigencia. Asimismo, deberán de remitir copia de la solicitud a la DGNC.

Las solicitudes de autorización de campañas que no se remitan a través de su coordinadora de sector no serán tramitadas por la DGRTC.

3. La DGRTC remitirá por oficio la resolución correspondiente a la coordinadora de sector una vez que la campaña se encuentre en difusión, proporcionando, en su caso, la clave de identificación respectiva, debiendo marcar copia a la DGNC. Esta clave amparará únicamente la difusión de la campaña por tiempos oficiales, por lo que se deberá solicitar clave a la DGNC para el registro de gasto de servicios de producción y estudios, en los términos establecidos en los artículos 5 y 8 de los presentes Lineamientos.
4. La dependencia o entidad responsable deberá presentar a la DGRTC el material producido, el cual deberá sujetarse al marco normativo vigente, así como a los formatos y requisitos de calidad técnica señalados por dicha unidad administrativa para la difusión del material a través de su sistema de distribución de señal.

Artículo 7.- ESTRATEGIAS Y PROGRAMAS ANUALES DE PROMOCION Y PUBLICIDAD.

Las dependencias y entidades que difunden exclusivamente campañas para promover la venta de productos y servicios deberán observar los siguientes procedimientos:

I. Estrategia anual de promoción y publicidad.

Las dependencias y entidades deberán registrar en el SINC y enviar de manera impresa a través de la coordinadora de sector, la estrategia anual de promoción y publicidad, conteniendo los siguientes elementos:

- a) Misión y visión oficiales de la dependencia o entidad;
- b) Entorno del mercado;
- c) Metas generales, y
- d) Temas específicos de promoción y publicidad.

II. Programa anual de promoción y publicidad.

Las dependencias y entidades desarrollarán sus programas anuales de promoción y publicidad de manera que garanticen el cumplimiento de la estrategia prevista. Cada programa deberá contener las campañas a desarrollar durante el ejercicio fiscal 2012, con los siguientes elementos:

- a) Nombre de la campaña;
- b) Versión;
- c) Tema específico/ ventajas competitivas;
- d) Meta a alcanzar;
- e) Objetivo de comunicación;
- f) Población objetivo;
- g) Vigencia total de la campaña;
- h) Medios de difusión y promoción, y
- i) Recurso programado por tipo de medio.

III. Procedimiento de autorización.

Para presentar ante la DGNC la estrategia, programa anual de promoción y publicidad, se deberá observar lo siguiente:

1. Cada dependencia o entidad deberá entregar a la coordinadora de sector, a más tardar el 6 de enero de 2012, su estrategia y programa anual de promoción y publicidad a utilizar. Dichos documentos deberán contar con la autorización del titular de comunicación social de la entidad.

Los recursos presupuestarios que se reporten a la DGNC serán los correspondientes al presupuesto autorizado para las dependencias y entidades de acuerdo con la partida de gasto 36201 del Clasificador por Objeto del Gasto.

2. El plazo límite para que la coordinadora de sector entregue las estrategias y programas anuales a la DGNC es el 13 de enero de 2012.
3. En su caso, la DGNC emitirá las observaciones pertinentes sobre las estrategias y programas anuales de promoción y publicidad en un plazo no mayor a 10 días hábiles.

La entidad contará con un plazo de 5 días hábiles para solventar dichas observaciones ante la coordinadora de sector, que deberá remitir a la DGNC el documento modificado en un plazo máximo de 5 días hábiles, contados a partir de su recepción.

La DGNC emitirá la resolución correspondiente en un plazo máximo de 10 días hábiles, contados a partir de la recepción de las observaciones solventadas.

4. Al autorizar la estrategia y el programa, la DGNC emitirá una clave de identificación para cada campaña señalada en el programa.
5. La clave de identificación amparará la difusión de cada campaña de manera anual, debiendo presentar de manera impresa y electrónica los reportes de gasto bimestral, los cuales validarán la clave otorgada al inicio del año, sin que esto exente la presentación de los ajustes de campañas al final del ejercicio fiscal 2012.

IV. Modificaciones y ajustes de programas anuales de promoción y publicidad.

Las dependencias y entidades que requieran hacer un ajuste o modificación a su programa anual de promoción y publicidad, deberán solicitarlo a la DGNC a través de su coordinadora de sector de manera impresa y electrónica.

En caso de variación de los techos presupuestarios autorizados, replanteamiento de la estrategia, inclusión o cancelación de campañas, cancelación o inclusión de versiones, las entidades deberán solicitar a la DGNC la modificación de su programa anual de publicidad y promoción remitiendo a través de su coordinadora de sector, lo siguiente:

- a) Registro en el SINC y documento impreso del programa modificado, debidamente firmado por el titular de comunicación, y
- b) En el caso de incrementos presupuestarios, es necesario presentar una justificación amplia y detallada que atienda lo señalado en el artículo 21 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2012.

Las dependencias y entidades que incrementen los recursos al programa de promoción y publicidad deberán verificar la asignación de recursos por parte de la autoridad competente, además de contar con el soporte documental respectivo.

La cancelación de estudios de efectividad únicamente procede cuando la dependencia o entidad remita a la DGNC, una amplia y detallada justificación anexa a su solicitud.

La DGNC emitirá la resolución correspondiente en un plazo no mayor de 10 días hábiles a partir de su recepción. No se registrarán modificaciones o ajustes a programas después del último día hábil de febrero de 2013.

V. Presentación de avances bimestrales.

La presentación de avances bimestrales deberá enviarse de manera impresa y electrónica para su validación, especificando los siguientes elementos:

- a) Nombre de la campaña;
- b) Versión;
- c) Coemisor;
- d) Objetivo de comunicación;
- e) Meta a alcanzar;
- f) Vigencia;
- g) Población objetivo desglosando los perfiles sociodemográficos y psicográficos;
- h) Cobertura;
- i) Actividades complementarias;
- j) Plan de Medios, con recursos asignados desglosados, indicando el precio unitario el cual deberá expresarse en pesos con IVA incluido, y
- k) Muestra de materiales creativos difundidos.

VI. Procedimiento de registro de avances bimestrales.

Para el registro del avance bimestral de la difusión de campañas de promoción y publicidad, se seguirá el siguiente procedimiento:

1. Las áreas de comunicación social de las dependencias y entidades deberán remitir a su coordinadora de sector los formatos con el avance bimestral, 15 días hábiles posteriores al término del bimestre.
2. La coordinadora de sector remitirá a la DGNC el avance bimestral en un plazo máximo de 5 días hábiles posteriores a la recepción del oficio de solicitud por parte de sus entidades coordinadas.
3. La DGNC validará la clave de identificación, emitiendo el oficio correspondiente en un plazo de 20 días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud, siempre y cuando se hayan presentado en tiempo y forma los elementos necesarios.
4. El registro deberá comprender solamente el periodo bimestral y no ser acumulativo.
5. No se registrarán ajustes a informes bimestrales.

VII. Informe final.

Las dependencias y entidades tendrán hasta el último día hábil de febrero de 2013 para remitir a la DGNC, a través de su coordinadora de sector, el informe final de las campañas de manera impresa y electrónica.

En los casos con vigencias menores, el informe final deberá presentarse en un plazo de 30 días hábiles posteriores al término de su difusión en el formato correspondiente.

La DGNC emitirá la resolución correspondiente en un plazo no mayor de 20 días hábiles a partir de su recepción.

No se registrarán modificaciones o ajustes a programas después del último día hábil de febrero de 2013.

Artículo 8.- ESTUDIOS PARA MEDIR LA PERTINENCIA Y EFECTIVIDAD DE LAS CAMPAÑAS DE COMUNICACION SOCIAL.

Las dependencias y entidades, atendiendo a los Criterios Metodológicos emitidos por la DGNC disponibles en el sitio de Internet: www.normatividaddecomunicacion.gob.mx, deberán llevar a cabo estudios que permitan evaluar la pertinencia y efectividad de las campañas de comunicación social, con el objetivo de obtener elementos para el proceso de planeación de campañas.

Por lo anterior deberán presentar los resultados de los estudios de pertinencia y efectividad de al menos una campaña programada en el ejercicio fiscal.

Es necesario que el planteamiento de la meta precise, mediante indicadores cuantificables, datos que permitan comprobar su efectividad. Los resultados numéricos serán favorables o no, en función de la meta planteada.

La realización de dichos estudios deberá estar a cargo de personas físicas o morales que posean los suficientes y probados conocimientos teóricos y técnicos en la materia. Dichos proveedores del servicio no podrán ser los mismos que realicen el diseño, la producción ni la planeación de la campaña.

En concordancia con el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, correlacionado con el artículo 4 de los presentes Lineamientos los estudios para medir la pertinencia y efectividad de las campañas no deberán incluir nombres, imágenes, voces o símbolos que impliquen promoción o indagación personalizada de la imagen de cualquier servidor público.

Las dependencias y entidades, deberán establecer la muestra a evaluar en congruencia con la población objetivo primaria, los medios de comunicación y la cobertura, elementos determinados desde la planeación de la campaña.

La DGNC sólo recibirá para su evaluación aquellos estudios: que correspondan a una campaña específica o que por su naturaleza apoyen la planeación y desarrollo de la misma; siempre y cuando la evaluación se vincule estrechamente con la campaña en resultados y efectos de difusión y se apeguen a los tipos de estudios pre-test, post-test y de seguimiento.

No procederá la emisión de clave de identificación para otro tipo de estudios.

La vigencia de difusión de las campañas evaluadas debe ser mínimo de dos semanas de difusión y máximo hasta seis meses.

El monitoreo de notas informativas y verificación de pauta así como estadísticas internas o archivos históricos, no se consideran información integral que permita evaluar la efectividad de una campaña de comunicación.

Los tipos de estudios y los plazos que deberán observar para realizarlos son:

- a) Estudios preliminares (pre-test), se deberán realizar antes de la producción del material de la campaña para un gasto eficiente, al menos dos meses antes del inicio de su difusión, a fin de que la dependencia o entidad tenga el tiempo necesario para efectuar los ajustes pertinentes a los materiales;
- b) Estudios posteriores (post-test), se deberán realizar en un tiempo no mayor a 6 semanas después del término de la vigencia de la campaña, y
- c) Estudios de seguimiento para campañas de más de 6 semanas de duración (tracking publicitario), se podrá iniciar la investigación a partir del término de la cuarta semana de difusión.

La clave de identificación que emita la DGNC para la autorización de campañas será la misma que deberán utilizar para los gastos de estudios pre-test, post-test y estudios de seguimiento.

Los resultados de estudios se integrarán en el SINCE, en un plazo no mayor a 15 días hábiles posteriores a la entrega de resultados.

Para la evaluación de estudios, deberán especificar el nombre de cada archivo electrónico así como remitirlos de forma impresa en una sola exhibición:

- a) Los formatos de presentación de resultados;
- b) La carpeta de resultados en electrónico a colores;
- c) Muestra del material de la (s) versión (es) evaluada (as);
- d) El instrumento utilizado o la guía de tópicos (según el tipo de estudio realizado).

La DGNC a partir de la recepción de los oficios de solicitud de evaluación de resultados de estudios y el formato respectivo, emitirá las recomendaciones que considere convenientes en un plazo máximo de 20 días hábiles.

Los mensajes extraordinarios no son susceptibles a evaluación de efectividad de las campañas, debido a su carácter emergente e imprevisto.

La cancelación de estudios de efectividad únicamente procede cuando la dependencia o entidad remita a la DGNC una justificación anexa a su solicitud.

Las dependencias y entidades de la APF deberán atender los resultados de los estudios y las recomendaciones que emita la DGNC para la elaboración de su estrategia, programa y campañas posteriores.

ARTICULO 9. INFORMES DE GASTO.

Las dependencias y entidades proporcionarán al Sistema de Comunicación Social (COMSOC) de la Secretaría de la Función Pública, dentro de los 10 días naturales siguientes a la terminación de cada mes, debidamente validada por el Organismo Fiscalizador de la dependencia o entidad que corresponda, la información desglosada y por partida de gasto sobre las erogaciones que se refieran exclusivamente a periódicos y revistas, así como la totalidad de las erogaciones.

En cada informe las dependencias y entidades deberán reportar en el COMSOC lo siguiente:

- a) Partida de gasto afectada;
- b) Fecha de la erogación;
- c) Clave de identificación de la campaña proporcionada por la DGNC para las erogaciones correspondientes. Dicha clave aplica exclusivamente a las instituciones sujetas en lo general a estos Lineamientos;
- d) Póliza, número consecutivo o referencia de la operación;
- e) Descripción del servicio contratado (rubros de la planeación de erogaciones);
- f) Unidad de medida;
- g) Cantidad (número de unidades de medida contratadas);
- h) Costo, tarifa o cuota unitaria contratada;
- i) Monto total erogado (incluido el IVA), y
- j) Nombre de la persona física o moral y su Registro Federal de Contribuyentes.

Artículo 10.- RECURSOS PRESUPUESTARIOS.

Las coordinadoras de sector orientarán y coordinarán la planeación, programación, presupuestación, control y evaluación del gasto en materia de comunicación social de las dependencias y entidades coordinadas.

El control presupuestario en las dependencias y entidades se sujetará a las políticas y disposiciones generales que determine la SHCP.

Los recursos presupuestarios deberán estar previamente autorizados y asignados a las partidas de gasto 36101 y 36201 del Clasificador por Objeto del Gasto, por las instancias facultadas para esos efectos.

Las erogaciones de dichos recursos deberán sujetarse a las disposiciones de austeridad y racionalidad del gasto contenidas en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2012, y las contrataciones respectivas; así como a lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento, y demás disposiciones de aplicación supletoria. Las contrataciones que se realicen se llevarán a cabo bajo la estricta responsabilidad de la dependencia o entidad contratante.

Las dependencias podrán centralizar los recursos de sus coordinadas. Si la centralización de recursos, total o parcial, ocurriera después de autorizar las estrategias y programas de las entidades coordinadas, la coordinadora de sector deberá remitir a la DGNC la(s) modificación(es) a la(s) estrategia(s) y programa(s) de comunicación social afectada(s) en los formatos establecidos.

De conformidad con el artículo 21 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2012, las dependencias y entidades únicamente podrán destinar recursos presupuestarios para actividades de comunicación social a través de la radio y la televisión, siempre y cuando hayan solicitado en primera instancia los tiempos que por ley otorgan al Estado las empresas de comunicación que operan al amparo de concesiones federales para el uso, aprovechamiento, explotación de bienes del dominio directo de la Nación y dichos tiempos no estuvieran disponibles en los espacios específicos y en el tiempo solicitado así como en las modalidades a que se refiere el Acuerdo por el que se autoriza a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a recibir de los concesionarios de las estaciones de radio y televisión, el pago del impuesto que se indica y lo dispuesto en el artículo 15 del Reglamento de la Ley Federal de Radio y Televisión en materia de concesiones, permisos y contenido de las transmisiones de radio y televisión.

No se podrá convenir el pago de créditos fiscales, ni de cualquier otra obligación de pago a favor de la dependencia o entidad a través de la prestación de servicios de publicidad, impresiones, inserciones y demás relativos a las actividades de comunicación social. Los medios públicos podrán convenir con los medios comerciales, la prestación recíproca de servicios de publicidad observando, en el caso de medios impresos, que éstos estén registrados en el Padrón Nacional de Medios Impresos al que hace referencia el artículo 11 fracción X de los presentes Lineamientos.

Las dependencias o entidades que suscriban convenios de colaboración o concertación respectivamente, con instituciones tanto del sector público como privado o con gobiernos de entidades federativas o municipios, en lo que se refiera exclusivamente a actividades de comunicación social y publicidad, deberán notificar a la DGNC los montos presupuestarios, planes de medios o modalidades de pago.

Los recursos provenientes de créditos externos, donaciones o patrocinios cuya aplicación se destine a sufragar servicios de comunicación social o publicidad de las dependencias o entidades deberán contar con el visto bueno de la DGNC, por lo que se deberá presentar el formato correspondiente al inicio del ejercicio fiscal. Estos recursos no se consideran como parte de la planeación de erogaciones del programa anual de comunicación social.

De conformidad con el artículo 21 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2012, no podrán realizarse ampliaciones, traspasos de recursos de otros capítulos de gasto al concepto de gasto correspondiente a servicios de comunicación social y publicidad de los respectivos presupuestos ni podrán incrementarse dichos conceptos de gasto, salvo cuando se trate de mensajes para atender situaciones de carácter contingente, se requiera para promoción comercial de las entidades para que generen mayores ingresos y los que deriven de los ingresos excedentes que obtenga el Instituto Nacional de Migración para mejorar los servicios migratorios. En dichos supuestos, se requerirá, de manera previa, que las modificaciones correspondientes sean autorizadas por la Secretaría para ser incluidas en los programas de comunicación social, así como de la autorización presupuestaria de SHCP.

Las dependencias y entidades que incrementen los recursos al programa de comunicación deberán verificar la asignación de recursos por parte de la autoridad competente, además de contar con el soporte documental respectivo.

La DGNC no emitirá clave de identificación de campañas y estudios de evaluación con fecha posterior al 31 de diciembre del ejercicio fiscal 2012, salvo que se trate de un ajuste de campaña.

Artículo 11.- CONSIDERACIONES PARA LA CONTRATACION DE MEDIOS DE DIFUSION Y SERVICIOS.

Las contrataciones que realicen las dependencias y entidades para la implementación de sus campañas deberán sujetarse a lo dispuesto por:

I. El siguiente marco normativo:

- a) Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- b) Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público;
- c) Ley de Planeación;
- d) Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria;
- e) Ley Orgánica de la Administración Pública Federal;
- f) Ley Federal de las Entidades Paraestatales;
- g) Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales;
- h) Ley Federal de Procedimiento Administrativo;
- i) Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012;
- j) Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público;
- k) Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria;
- l) Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales;
- m) Reglamento del Instituto Federal Electoral en materia de Propaganda Institucional y Político Electoral de Servidores Públicos;
- n) Clasificador por Objeto del Gasto, y
- o) Cualquier otra disposición aplicable;

II. En los términos del artículo 1 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la contratación de espacios o servicios de medios públicos que realicen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal con entidades del sector público, no estarán dentro del ámbito de aplicación de dicha Ley;

III. Las dependencias y entidades que difundan la versión de una campaña por Tiempos Oficiales no podrán difundir la misma versión en tiempos comerciales de radio y televisión, en la misma vigencia;

IV. Deberán evitar fraccionar las operaciones de contratación de conformidad con lo señalado en el artículo 42 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público;

V. Las dependencias y entidades podrán erogar recursos a través de radio y televisión, sujetándose a criterios de calidad que aseguren congruencia con el contenido del mensaje, la población objetivo y la oferta programática. Asimismo, deberán verificar que los recursos se administren con eficiencia, eficacia, economía, transparencia, honradez e imparcialidad;

VI. Cuando existan procesos electorales locales, deberá acatarse la normatividad emitida por las autoridades electorales, por lo que se deberá prever el cumplimiento de los Acuerdos por los que se ordena la suspensión de la propaganda gubernamental que para tal efecto emita el Instituto Federal Electoral para los procesos electorales locales por los que se ordena la publicación del catálogo de estaciones de radio y canales de televisión con cobertura en la entidad con procesos electorales;

VII. No realizar erogaciones por concepto de esquelas, notas, entrevistas o imágenes con fines periodísticos. Las publicaciones que realicen las dependencias y entidades con cargo a recursos públicos deberán estar directamente vinculadas con las funciones de las mismas y de sus campañas de comunicación social o de promoción y publicidad;

VIII. De conformidad con la normatividad interna de cada dependencia y entidad, es responsabilidad exclusiva de las Unidades de Comunicación Social o equivalentes, las contrataciones, así como de atender lo establecido en los artículos 25 y 56 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público en concordancia con el artículo 7 fracción XIII, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. Además de contar con los soportes documentales que acrediten la contratación;

IX. El titular de comunicación social de cada dependencia y entidad procurará que, en la contratación de medios de difusión se apliquen las mismas tarifas a todas las entidades coordinadas en su sector;

X. Respecto a los medios impresos, las dependencias y entidades, contratarán espacios publicitarios en aquellos registrados previamente en el Padrón Nacional de Medios Impresos, disponible en el sitio de internet <http://pnmi.segob.gob.mx/> para lo cual cumplirán con lo establecido en el artículo 21, fracción III, párrafo segundo del Presupuesto de Egresos de la Federación:

1. Tarifario vigente.
2. Circulación certificada.
3. Cobertura geográfica certificada.
4. Destinatarios (estudio sobre el perfil de lector).

Para efecto de lo dispuesto anteriormente, la circulación certificada se acreditará a través del Certificado de Licitud de Título y Contenido que emite la Comisión Calificadora de Publicaciones y Revistas Ilustradas, y los datos básicos: nombre comercial, razón social, domicilio fiscal y/o comercial, directorio, teléfono, página electrónica, correo electrónico. La DGMI estará a cargo del proceso de registro en el Padrón Nacional de Medios Impresos y lo mantendrá actualizado de conformidad con los mecanismos de coordinación que se establecen con los medios. Asimismo, la circulación geográfica certificada se refiere al proceso en el que una persona física o moral, legalmente constituida conforme a las leyes mexicanas, recaba la información y documentación para validar las plazas, localidades específicas o regiones en donde circula un medio impreso en un periodo determinado y conforme a las cifras de circulación certificada;

XI. Para la contratación de medios de comunicación y servicios, las dependencias y entidades deberán verificar que no se encuentren sancionados por la Secretaría de la Función Pública;

XII. Se podrán contratar agencias de publicidad para que realicen la creatividad de las campañas, así como empresas cuyo objeto social considere la compra de espacios de difusión, siempre y cuando no se cuente con el personal necesario en la plantilla de las unidades de comunicación social de cada dependencia o entidad, y solamente cuando garanticen un mejor precio para el Gobierno Federal, así como las mejores condiciones en cuestión de posiciones en diarios, revistas y tiempos de transmisión en medios electrónicos, estaciones de radio o televisión ya sea de señal abierta o restringida;

XIII. Las erogaciones realizadas en materia de comunicación social, se acreditarán únicamente con órdenes de transmisión para medios electrónicos, con órdenes de inserción para medios impresos y con órdenes de servicio para medios complementarios. En todos los casos se deberá especificar la tarifa convenida, concepto, descripción del mensaje, destinatarios, cobertura, pautas de difusión en medios electrónicos y circulación certificada en medios impresos;

XIV. En casos excepcionales y previa aprobación de la SHCP las dependencias y entidades podrán convocar, adjudicar y formalizar contratos cuya vigencia inicie en el ejercicio fiscal siguiente de aquel en el que se formalizan, de acuerdo con los artículos 25 la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 35 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 146 de su Reglamento;

XV. De conformidad con la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, es responsabilidad de los funcionarios que tengan a su cargo la contratación de medios en las dependencias y entidades cumplir con todas y cada una de las disposiciones normativas para la contratación de servicios o convenios de cualquier especie, que impliquen o no erogación de recursos.

Artículo 12.- DISPOSICIONES ESPECIALES.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 27, fracción VI del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2012, las dependencias y entidades impulsarán la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, a través de la incorporación de la perspectiva de género en el diseño, elaboración y aplicación de los programas de la Administración Pública Federal.

Para tal efecto, las dependencias y entidades deberán incluir en sus programas y campañas de comunicación social, contenidos que promuevan la igualdad entre mujeres y hombres, y deberán erradicar roles y estereotipos que fomenten cualquier forma de discriminación o violencia de género, en términos del artículo 21 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2012.

Artículo 13.- COMPETENCIA.

La Secretaría a través de la DGNC en el ámbito de su competencia será la instancia facultada para interpretar las disposiciones de los presentes Lineamientos.

Las consultas que deriven de la clasificación de recursos presupuestarios destinados a sufragar los gastos en servicios de comunicación y publicidad, así como las relativas a la interpretación de las normas presupuestarias, son competencia de la SHCP.

Artículo 14.- SUSPENSIÓN DE PROPAGANDA GUBERNAMENTAL.

A partir del inicio de las campañas electorales y hasta la conclusión de la jornada comicial, las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal deberán suspender la difusión de toda propaganda gubernamental cuyos contenidos no se apeguen a los señalados por los artículos 41, Base III, Apartado C, párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 2, párrafo 2 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales y aquellos que, eventualmente, sean autorizadas por el Instituto Federal Electoral.

Artículo 15.- REASIGNACIÓN DE TIEMPOS FISCALES.

Cuando alguno de los usuarios de los tiempos fiscales no los utilice en su totalidad o se encuentren subutilizados, la DGRTC los reasignará con base en lo dispuesto en el párrafo quinto del artículo 21 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2012, aplicando la misma proporción que ahí se establece.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS.

PRIMERO.- Los presentes Lineamientos entrarán en vigor el 1 de enero de 2012.

SEGUNDO.- Se abroga el Acuerdo por el que se establecen los lineamientos generales para la orientación, planeación, autorización, coordinación, supervisión y evaluación de las estrategias, los programas y las campañas de comunicación social de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para el ejercicio fiscal 2011, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 2010, así como todos los anteriores y demás disposiciones que contravengan los presentes Lineamientos.

TERCERO.- Para las campañas que inician su vigencia en el mes de enero y febrero no aplican los plazos de remisión de solicitudes de autorización de campañas establecidos en los artículos 5 y 6 de los presentes Lineamientos; en su caso, se deberá informar por escrito a la DGNC el nombre de la campaña, el tipo de medio y la vigencia, la cual no deberá exceder al 30 de marzo de 2012. La DGNC emitirá un oficio de toma de nota para su registro.

Dichas campañas deberán incluirse en el programa anual de comunicación social o de promoción y publicidad para obtener su clave de identificación una vez autorizado el programa.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a veintidós de diciembre de dos mil once.- El Secretario de Gobernación, **Alejandro Alfonso Poiré Romero**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES

DECRETO por el que se aprueba la Convención sobre Asistencia Administrativa Mutua en Materia Fiscal, hecha en Estrasburgo el veinticinco de enero de mil novecientos noventa y ocho.

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

FELIPE DE JESÚS CALDERÓN HINOJOSA, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, a sus habitantes sabed:

Que la Cámara de Senadores del Honorable Congreso de la Unión, se ha servido dirigirme el siguiente

DECRETO

"LA CÁMARA DE SENADORES DEL HONORABLE CONGRESO DE LA UNIÓN, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 76 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS,

DECRETA:

"Artículo Único.- Se aprueba la **Convención sobre Asistencia Administrativa Mutua en Materia Fiscal, hecha en Estrasburgo el veinticinco de enero de mil novecientos noventa y ocho.**

`RESERVAS

1. *De conformidad con el Artículo 30, párrafo 1, inciso a, de la Convención, México no otorgará ningún tipo de asistencia en relación con los impuestos de otras Partes descritos en el Artículo 2, párrafo 1, inciso b (i), (ii), (iii) A, B, E, F y G o (iv) de la Convención.*
2. *De conformidad con el Artículo 30, párrafo 1, inciso b, de la Convención, México no otorgará asistencia en el cobro de cualquier crédito fiscal o en el cobro de cualquier multa administrativa con respecto a los impuestos descritos en el Artículo 2, párrafo 1, inciso b (i), (ii), (iii), A, B, E, F y G o (iv) de la Convención.*
3. *De conformidad con el Artículo 30, párrafo 1, inciso d, de la Convención, México no otorgará asistencia sobre la notificación traslado de documentos respecto a impuestos descritos en el Artículo 2, párrafo 1, inciso b (i), (ii), (iii), A, B, E, F y G o (iv) de la Convención.*
4. *De conformidad con el Artículo 30, párrafo 1, inciso e, de la Convención, México no permitirá la notificación o traslado de documentos a través del correo, según lo previsto en el Artículo 17, párrafo 3, con respecto a impuestos descritos en el Artículo 2, párrafo 1, inciso b, (i), (ii), (iii), A, B, E, F y G o (iv) de la Convención.*

`DECLARACIONES

1. Anexo A- Impuestos a los que aplica la Convención

Artículo 2, párrafo 1, inciso a (i):

- *Impuesto Sobre la Renta e Impuesto Empresarial a Tasa Única*

Artículo 2, párrafo 1, inciso b (iii) C:

- *Impuesto al Valor Agregado*

Artículo 2, párrafo 1, inciso b (iii) D:

- *Impuesto Especial sobre Producción y Servicios*

2. Anexo B – Autoridades Competentes

Artículo 3, párrafo 1, inciso d

- Secretaría de Hacienda y Crédito Público
- Servicio de Administración Tributaria

3. Anexo C – Definición del termino `nacional` para efectos de la Convención

El término `nacional` significa:

- (iii) cualquier persona física que tenga la nacionalidad mexicana; y
- (iv) cualquier persona moral, sociedad de personas o asociación que derive su calidad como tal de la legislación vigente en México".

México, D. F., a 22 de noviembre de 2011.- Sen. **Ricardo García Cervantes**, Vicepresidente.- Sen. **Renán Cleominio Zoreda Novelo**, Secretario.- Rúbricas."

En cumplimiento de lo dispuesto por la fracción I del Artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a diecinueve de diciembre de dos mil once.- **Felipe de Jesús Calderón Hinojosa**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobernación, **Alejandro Alfonso Poiré Romero**.- Rúbrica.

DECRETO por el que se aprueba el Protocolo que Modifica la Convención sobre Asistencia Administrativa Mutua en Materia Fiscal, hecho en París el veintisiete de mayo de dos mil diez.

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

FELIPE DE JESÚS CALDERÓN HINOJOSA, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, a sus habitantes sabed:

Que la Cámara de Senadores del Honorable Congreso de la Unión, se ha servido dirigirme el siguiente

DECRETO

"LA CÁMARA DE SENADORES DEL HONORABLE CONGRESO DE LA UNIÓN, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 76 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS,

DECRETA:

"Artículo Único.- Se aprueba el Protocolo que Modifica la Convención sobre Asistencia Administrativa Mutua en Materia Fiscal, hecho en París el veintisiete de mayo de dos mil diez".

México, D. F., a 22 de noviembre de 2011.- Sen. **Ricardo García Cervantes**, Vicepresidente.- Sen. **Renán Cleominio Zoreda Novelo**, Secretario.- Rúbricas."

En cumplimiento de lo dispuesto por la fracción I del Artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a diecinueve de diciembre de dos mil once.- **Felipe de Jesús Calderón Hinojosa**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobernación, **Alejandro Alfonso Poiré Romero**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

ACUERDO número 623 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Mejoramiento del Profesorado (PROMEP).

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

ALONSO JOSE RICARDO LUJAMBIO IRAZABAL, Secretario de Educación Pública, con fundamento en los artículos 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2o., 7o., 8o., 9o. y 21 de la Ley General de Educación; 6, 7, 8, 10 y del 69 al 80 de la Ley General de Desarrollo Social; 23 de la Ley para la Coordinación de la Educación Superior; 11 de la Ley General de Derechos Lingüísticos de los Pueblos Indígenas; 7 y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 1, 75, 77 y 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 176, 178, 179 y 181 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 3, fracción XVIII, 21, fracción V, 32, 33, 34, 48, 49, 55 y Anexos 18, 32 y 32.4 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012; 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, y

CONSIDERANDO

Que las Reglas de Operación establecen disposiciones a las que deben sujetarse determinados programas federales con el objeto de otorgar transparencia y asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna y equitativa de los recursos públicos asignados a los mismos, las cuales deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación a más tardar el 31 de diciembre anterior al ejercicio;

Que en el marco de lo anterior la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone en su artículo 77 que con el objeto de que la administración de los recursos públicos federales se realice con base en criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género, la Cámara de Diputados en el Presupuesto de Egresos señalará los programas a través de los cuales se otorguen subsidios y aquellos programas que deberán sujetarse a Reglas de Operación, así como los criterios generales aplicables a las mismas;

Que bajo dicho contexto las dependencias y las entidades, a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector, serán responsables de emitir las Reglas de Operación respecto de los programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente o, en su caso, las modificaciones a aquellas que continúen vigentes, previa autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y dictamen de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria;

Que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012 establece en sus artículos 3, fracción XVIII y 33 que los programas que deberán sujetarse a Reglas de Operación son aquellos señalados en su Anexo 18. Asimismo, el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, podrá incluir otros programas que, por razones de su impacto social, deban sujetarse a reglas de operación, y

Que en cumplimiento de lo anterior he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO NUMERO 623 POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DEL PROFESORADO (PROMEP)

UNICO.- Se emiten las Reglas de Operación del Programa de Mejoramiento del Profesorado (PROMEP), las cuales se detallan en el anexo del presente Acuerdo.

TRANSITORIO

UNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el primero de enero de dos mil doce.

México, Distrito Federal, a 21 de diciembre de 2011.- El Secretario de Educación Pública, **Alonso José Ricardo Lujambio Irazábal**.- Rúbrica.

REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DEL PROFESORADO (PROMEP)

INDICE

- 1. Presentación**
- 2. Antecedentes**

3. Objetivos**3.1 General****3.2 Específicos****4. Lineamientos Generales****4.1 Cobertura****4.2 Población Objetivo****4.3 Características de los Apoyos****4.3.1 Tipo de Apoyo****4.3.2 Monto del Apoyo****4.4 Beneficiarios****4.4.1 Criterios de Selección****4.4.1.1 Elegibilidad (Requisitos y Restricciones)****4.4.1.2 Transparencia (Métodos y Procesos)****4.4.2 Derechos y Obligaciones****4.4.3 Causas de incumplimiento, retención, suspensión de recursos y, en su caso, reducción en la ministración de recursos****5. Lineamientos Específicos****5.1 Coordinación Institucional****5.1.1 Instancias Ejecutoras****5.1.2 Instancia Normativa****5.1.3 Instancias de Control y Vigilancia****6. Mecánica de Operación****6.1 Difusión****6.2 Promoción****6.3 Ejecución****6.3.1 Contraloría Social (participación social)****6.3.2 Acta de Entrega-Recepción****7. Informes Programático-Presupuestarios****7.1 Avances Físicos-Financieros****7.2 Cierre de Ejercicio****8. Evaluación****9. Indicadores de Resultados****10. Seguimiento, Control y Auditoría****10.1 Atribuciones****10.2 Objetivo****10.3 Resultados y Seguimiento****11. Quejas y Denuncias****Anexos**

ANEXO 1. Diagrama de flujo

ANEXO 2. Modelos de Convocatorias

ANEXO 3. Esquema de Contraloría Social del PROMEP 2012

ANEXO 4. Glosario

ANEXO 5. Abreviaturas

1. Presentación

El Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, en su Eje 3 "Igualdad de Oportunidades", Objetivo 14 "Ampliar la cobertura, favorecer la equidad y mejorar la calidad y pertinencia de la educación superior", estrategia 14.3 establece la necesidad de consolidar el perfil y desempeño del personal académico y extender las prácticas de evaluación y acreditación para mejorar la calidad de los programas de educación superior.

Por su parte el Programa Sectorial de Educación 2007-2012, señala en su objetivo 1 "Elevar la calidad de la educación para que los estudiantes mejoren su nivel de logro educativo, cuenten con medios para tener acceso a un mayor bienestar y contribuyan al desarrollo nacional", estrategia 1.14 que es necesario fortalecer los procesos de habilitación y mejoramiento del personal académico y dar continuidad al Programa de Mejoramiento del Profesorado (PROMEP) y extender su operación a todos los subsistemas de educación superior, adecuándolo a las características y circunstancias particulares de cada uno.

En la década de los noventa y derivado del análisis realizado por la Secretaría de Educación Pública (SEP) de la situación que prevalecía dentro del Sistema Nacional de Educación Superior, mostró que un alto porcentaje de profesores de carrera de las Universidades Públicas Estatales no contaba con el nivel académico adecuado (doctorado), ni articulado en las tareas de investigación (Cuerpos Académicos).

Dicho análisis dio como resultado que a finales de 1996 surgiera el Programa del Mejoramiento del Profesorado (PROMEP), el cual fue diseñado para mejorar el nivel de habilitación del personal académico de tiempo completo, fomentando el desarrollo y la consolidación de los Cuerpos Académicos (CA), reconociendo que la calidad de la educación superior es función de múltiples factores, entre éstos quizás el más importante es el Profesorado de Carrera con formación completa capaz de realizar con calidad sus funciones, permitiéndoles comprender y comunicar conocimientos en niveles superiores a los que imparten con experiencia apropiada, esto es actividades docentes y de generación o aplicación innovadora del conocimiento, distribución equilibrada del tiempo entre las tareas académicas con base en la diversidad de requerimientos de los diferentes subsistemas y programas educativos que se ofrecen en las Instituciones Públicas de Educación Superior (IES), de tal suerte que el perfil del profesorado de acuerdo a la tipología de los programas y subsistemas es fundamental para la transformación de la educación superior que se requiere en el país.

El incremento que ha tenido el PROMEP con respecto a su población objetivo en los últimos años ha permitido establecer mecanismos que garanticen una calidad en todos los subsistemas de educación superior.

Es por ello que a partir de ese momento la SEP ha coadyuvado con el fortalecimiento de las plantas académicas, a través del PROMEP.

2. Antecedentes

El PROMEP, desde sus inicios a finales de 1996 y hasta el 30 de septiembre de 2011 ha otorgado 7,699 becas (5,303 nacionales y 2,397 para el extranjero) a profesores de carrera de las Universidades Públicas Estatales (38% mujeres y 62% hombres) para la realización de estudios de programas de posgrado de alta calidad, de los cuales se han graduado 4,729 (3,009 en doctorado, 1,696 en maestría y 24 en especialidad). Tomando en consideración los profesores que aún continúan estudiando y aquellos que se encuentran en la realización de sus tesis de posgrado, la eficiencia de obtención de grado del PROGRAMA es del 71.78%.

Del total de exbecarios PROMEP graduados que alcanzaron el grado de doctor el 32.5% se encuentran ya en el Sistema Nacional de Investigadores (SNI) equivalente a 978 profesores. Destaca también que se han otorgado 10,647 apoyos económicos a través de becas a la permanencia a 9,080 nuevos Profesores de Tiempo Completo y a 1,567 exbecarios PROMEP.

En el marco del PROGRAMA, y con el propósito de coadyuvar a fortalecer los CA de las Dependencias de Educación Superior (DES), se han otorgado en el periodo 1996-2011: 11,968 nuevas plazas a Universidades Públicas Estatales para la contratación de Profesores a Tiempo Completo (PTC) con estudios de maestría y preferentemente doctorado. Con estas dos acciones, el PROGRAMA ha logrado que el número de Profesores de Tiempo Completo en las Universidades Públicas Estatales se haya incrementado de 14,270 en 1996 a 30,897 en septiembre de 2011; el número de doctores creció de 1,242 a 11,273 en este mismo periodo, el número de profesores con grado de maestría o especialidad pasó de 3,853 a 15,613. Actualmente el PROGRAMA atiende a 594 instituciones con un registro de 56,146 profesores de tiempo completo que corresponden a 30,897 profesores de Universidades Públicas Estatales, 5,168 de Universidades Públicas Afines, 819 de Universidades Politécnicas, 3,366 de Universidades Tecnológicas, 9,923 de Institutos Tecnológicos Federales, 1,210 de Institutos Tecnológicos Descentralizados, 4,512 de Escuelas Normales Públicas y 251 de Universidades Interculturales.

Otro dato importante del PROGRAMA es que en 1996 el número de profesores de tiempo completo que pertenecían al SNI de las IES adscritas era de 853 y para el año 2011 ya es de 6,998.

El PROGRAMA ha otorgado reconocimientos a 24,571 profesores que cumplen con eficacia y equilibradamente las funciones académicas de un Profesor de Tiempo Completo, es decir, atienden a la labor de generación o aplicación innovadora del conocimiento, ejercen la docencia y participan en actividades de tutorías y gestión académica-vinculación, de ellos 13,724 profesores han renovado este reconocimiento (53.65%) y están vigentes 18,680.

El PROGRAMA es un medio estratégico para impulsar el desarrollo y consolidación de los CA de las IES del país. Al respecto destaca que en 2003 se tenían registrados 2,971 CA (91% se registraron con grado de desarrollo en Formación, 7% en Consolidación y 2% Consolidados). Para inicios de 2011 el registro se incrementó a 3,540 (52.91% Cuerpos Académicos en Formación, 30.51% en Consolidación y 16.58% Consolidados). Del total de profesores de tiempo completo registrados en PROGRAMA el 30.95% se encuentra adscrito a algún CA.

3. Objetivos

3.1. General

Contribuir a elevar la calidad de la educación mediante el desarrollo de profesionistas competentes a través de un profesorado de tiempo completo que eleva permanentemente su nivel de habilitación con base en los perfiles adecuados para cada subsistema de educación superior.

3.2. Específicos

Los Profesores de Tiempo Completo (PTC) de instituciones públicas de educación superior con capacidades para realizar investigación-docencia se profesionalizan, se articulan y se consolidan en cuerpos académicos.

4. Lineamientos Generales

4.1. Cobertura

La cobertura de atención del PROGRAMA es a nivel nacional y se refiere a los PTC y grupos disciplinarios de investigación de las 645 IES adscritas (Población Potencial) cuyos profesores requieran habilitación y el fortalecimiento de sus cuerpos académicos.

4.2. Población Objetivo

Son los PTC y CA adscritos en cualquiera de las IES siguientes, coordinadas a nivel central por las Direcciones o Coordinaciones que se señalan:

Entidad	Unidad Responsable	Institución de Educación Superior
Aguascalientes	DGESPE	Centro Regional de Educación Normal de Aguascalientes.
	DGESPE	Escuela Normal de Aguascalientes.
	DGESPE	Escuela Normal Primaria de Rincón de Romos "Dr. Rafael Francisco Aguilar Lomel".
	DGESPE	Escuela Normal Rural "Justo Sierra Méndez", Aguascalientes.
	DGESPE	Escuela Normal Superior Federal de Aguascalientes "Profr. José Santos Valdés".
	DGEST	Instituto Tecnológico de Aguascalientes.
	DGEST	Instituto Tecnológico de El Llano Aguascalientes.
	DGESU	Universidad Autónoma de Aguascalientes.
	CGUT	Universidad Politécnica de Aguascalientes.
	CGUT	Universidad Tecnológica de Aguascalientes.
	CGUT	Universidad Tecnológica del Norte de Aguascalientes.

Baja California	DGESPE	Benemérita Escuela Normal para Licenciadas en Educación Preescolar "Educatra Rosaura Zapata"
	DGESPE	Benemérita Escuela Normal Urbana Federal "Fronteriza" de Mexicali.
	DGESPE	Centro de Actualización del Magisterio, Tijuana.
	DGESPE	Escuela Normal "Profr. Gregorio Torres Quintero".
	DGESPE	Escuela Normal de Educación Preescolar "Estefanía Castañeda y Núñez de Cáceres".
	DGESPE	Escuela Normal Estatal de Ensenada.
	DGESPE	Escuela Normal Experimental "Mtro. Rafael Ramírez".
	DGESPE	Escuela Normal Experimental de Baja California "Benito Juárez".
	DGESPE	Escuela Normal Fronteriza Tijuana.
	DGESPE	Escuela Normal Urbana Nocturna de Mexicali.
	DGEST	Instituto Tecnológico de Ensenada.
	DGEST	Instituto Tecnológico de Mexicali.
	DGEST	Instituto Tecnológico de Tijuana.
	DGESU	Universidad Autónoma de Baja California.
	DGESPE	Universidad Estatal de Estudios Pedagógicos.
	DGESPE	Universidad Estatal de Estudios Pedagógicos (Extensión Ensenada).
	DGESPE	Universidad Estatal de Estudios Pedagógicos (Extensión Tijuana).
	CGUT	Universidad Politécnica de Baja California.
	CGUT	Universidad Tecnológica de Tijuana.
Baja California Sur	DGESPE	Benemérita Escuela Normal Urbana "Profr. Domingo Carballo Félix".
	DGEST	Instituto Tecnológico de Estudios Superiores de Los Cabos.
	DGESPE	Centro Regional de Educación Normal "Marcelo Rubio Ruiz".
	DGESPE	Escuela Normal Superior del Estado de Baja California Sur.
	DGEST	Instituto Tecnológico de La Paz.
	DGEST	Instituto Tecnológico Superior de Ciudad Constitución
Campeche	DGESU	Universidad Autónoma de Baja California Sur.
	DGESPE	Escuela Normal de Educación Primaria "Profra. Pilar Elena Flores Acuña".
	DGESPE	Escuela Normal de Licenciatura en Educación Especial.
	DGESPE	Escuela Normal de Licenciatura en Educación Física, Campeche.
	DGESPE	Escuela Normal de Licenciatura en Educación Preescolar.
	DGESPE	Escuela Normal de Licenciatura en Educación Preescolar "Profr. Pastor Rodríguez Estrada".
	DGESPE	Escuela Normal de Licenciatura en Educación Primaria (Módulo Hopelchén).
	DGESPE	Escuela Normal de Licenciatura en Educación Primaria de Calkiní.
	DGESPE	Escuela Normal Rural "Justo Sierra Méndez", Campeche.
	DGESPE	Escuela Normal Superior Profr. Salomón Barrancos Aguilar del Instituto Campechano.
	DGESPE	Escuela Normal Superior Federal de Campeche.

	DGEST	Instituto Tecnológico de Campeche.
	DGEST	Instituto Tecnológico de Chiná.
	DGEST	Instituto Tecnológico de Lerma.
	DGEST	Instituto Tecnológico Superior de Calkiní.
	DGESU	Universidad Autónoma de Campeche.
	DGESU	Universidad Autónoma del Carmen.
	CGUT	Universidad Tecnológica de Campeche.
Chiapas	DGESPE	Escuela Normal de Licenciatura en Educación Física, Chiapas.
	DGESPE	Escuela Normal de Licenciatura en Educación Física de Tapachula.
	DGESPE	Escuela Normal de Licenciatura en Educación Preescolar "Bertha Von Glumer y Leyva".
	DGESPE	Escuela Normal de Licenciatura en Educación Preescolar "Rosario Castellanos".
	DGESPE	Escuela Normal de Licenciatura en Educación Preescolar "Rosaura Zapata Cano".
	DGESPE	Escuela Normal de Licenciatura en Educación Preescolar y Primaria "Lic. Manuel Larráinzar" (Extensión Tila).
	DGESPE	Escuela Normal de Licenciatura en Educación Preescolar y Primaria del Estado "Tonalá".
	DGESPE	Escuela Normal de Licenciatura en Educación Primaria "Del Occidente de Chiapas".
	DGESPE	Escuela Normal de Licenciatura en Educación Primaria "Dr. Manuel Velasco Suárez".
	DGESPE	Escuela Normal de Licenciatura en Educación Primaria "Fray Matías de Córdova".
	DGESPE	Escuela Normal de Licenciatura en Educación Primaria "Villaflores".
	DGESPE	Escuela Normal de Licenciatura en Educación Primaria del Estado, Chiapas.
	DGESPE	Escuela Normal Experimental "Fray Matías Antonio de Córdova y Ordóñez".
	DGESPE	Escuela Normal Experimental "La Enseñanza" e "Ignacio Manuel Altamirano".
	DGESPE	Escuela Normal Indígena Intercultural Bilingüe "Jacinto Canek".
	DGESPE	Escuela Normal Rural Mactumactzá.
	DGESPE	Escuela Normal Superior de Chiapas.
	DGEST	Instituto Tecnológico de Comitán.
	DGEST	Instituto Tecnológico de Tapachula.
	DGEST	Instituto Tecnológico de Tuxtla Gutiérrez.
	DGEST	Instituto Tecnológico Superior de Cintalapa.
	DGESU	Universidad Autónoma de Chiapas.
	DGESU	Universidad de Ciencias y Artes de Chiapas.
	CGEIB	Universidad Intercultural de Chiapas.
	CGUT	Universidad Politécnica de Chiapas.
	CGUT	Universidad Politécnica de Tapachula.
	CGUT	Universidad Tecnológica de la Selva.

Chihuahua	DGESPE	Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado "Profr. Luis Urías Belderráin".
	DGESPE	Centro de Actualización del Magisterio de Chihuahua.
	DGEST	Centro Regional de Optimización y Desarrollo de Equipo de Chihuahua.
	DGESU	El Colegio de Chihuahua
	DGESPE	Escuela Normal Experimental "Miguel Hidalgo".
	DGESPE	Escuela Normal Rural "Ricardo Flores Magón".
	DGESPE	Escuela Normal Superior "Profr. José E. Medrano R.".
	DGEST	Instituto Tecnológico de Chihuahua.
	DGEST	Instituto Tecnológico de Chihuahua II.
	DGEST	Instituto Tecnológico de Ciudad Cuauhtémoc.
	DGEST	Instituto Tecnológico de Ciudad Jiménez.
	DGEST	Instituto Tecnológico de Ciudad Juárez.
	DGEST	Instituto Tecnológico de Delicias.
	DGEST	Instituto Tecnológico de Parral.
	DGEST	Instituto Tecnológico Superior de Nuevo Casas Grandes.
	DGESU	Universidad Autónoma de Chihuahua.
	DGESU	Universidad Autónoma de Ciudad Juárez.
	CGUT	Universidad Politécnica de Chihuahua.
	CGUT	Universidad Tecnológica de Chihuahua.
	CGUT	Universidad Tecnológica de Ciudad Juárez.
	CGUT	Universidad Tecnológica de la Tarahumara.
Coahuila	DGESPE	Benemérita Escuela Normal de Coahuila.
	DGESPE	Escuela Normal de Educación Física, Coahuila.
	DGESPE	Escuela Normal de Educación Preescolar del Estado de Coahuila.
	DGESPE	Escuela Normal de Torreón.
	DGESPE	Escuela Normal Experimental, Coahuila.
	DGESPE	Escuela Normal Oficial "Dora Madero".
	DGESPE	Escuela Normal Regional de Especialización del Estado de Coahuila.
	DGESPE	Escuela Normal Superior del Estado de Coahuila.
	DGEST	Instituto Tecnológico de Estudios Superiores de la Región Carbonífera.
	DGEST	Instituto Tecnológico de La Laguna.
	DGEST	Instituto Tecnológico de Piedras Negras.
	DGEST	Instituto Tecnológico de Saltillo.
	DGEST	Instituto Tecnológico de Torreón.
	DGEST	Instituto Tecnológico Superior de Ciudad Acuña.
	DGEST	Instituto Tecnológico Superior de Monclova.
	DGESU en coordinación con OM	Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro.
	DGESU	Universidad Autónoma de Coahuila.

	CGUT	Universidad Tecnológica de Coahuila.
	CGUT	Universidad Tecnológica de la Región Centro de Coahuila.
	CGUT	Universidad Tecnológica de Torreón.
	CGUT	Universidad Tecnológica del Norte de Coahuila.
Colima	DGESPE	Instituto Superior de Educación Normal del Estado de Colima "Prof. Gregorio Torres Quintero".
	DGEST	Instituto Tecnológico de Colima.
	DGESU	Universidad de Colima.
	CGUT	Universidad Tecnológica de Manzanillo
Distrito Federal	DGESPE	Benemérita Escuela Nacional de Maestros.
	DGESPE	Centro de Actualización del Magisterio en el Distrito Federal.
	DGESU en coordinación con OM	El Colegio de México, A.C.
	DGESU en coordinación con OM	Escuela Nacional de Antropología e Historia.
	DGESU en coordinación con OM	Escuela Nacional de Conservación, Restauración y Museografía.
	DGESPE	Escuela Nacional para Maestras de Jardines de Niños.
	DGESPE	Escuela Normal de Especialización.
	DGESPE	Escuela Normal Superior de México.
	DGESPE	Escuela Superior de Educación Física.
	DGEST	Instituto Tecnológico de Alvaro Obregón.
	DGEST	Instituto Tecnológico de Gustavo A. Madero.
	DGEST	Instituto Tecnológico de Iztapalapa.
	DGEST	Instituto Tecnológico de Iztapalapa II.
	DGEST	Instituto Tecnológico de Iztapalapa III.
	DGEST	Instituto Tecnológico de Milpa Alta.
	DGEST	Instituto Tecnológico de Milpa Alta II.
	DGEST	Instituto Tecnológico de Tláhuac.
	DGEST	Instituto Tecnológico de Tláhuac II.
	DGEST	Instituto Tecnológico de Tláhuac III.
	DGEST	Instituto Tecnológico de Tlalpan.
	DGESU en coordinación con OM	Universidad Autónoma Metropolitana.
	DGESU en coordinación con OM	Universidad Pedagógica Nacional.
Durango	DGESPE	Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado de Durango.
	DGESPE	Centro de Actualización del Magisterio de Durango.
	DGESPE	Escuela Normal Rural "J. Guadalupe Aguilera".
	DGESPE	Escuela Normal Urbana "Profr. Carlos A. Carrillo".

	DGESPE	Instituto de Estudios Superiores de Educación Normal "Gral. Lázaro Cárdenas del Río".
	DGEST	Instituto Tecnológico de Durango.
	DGEST	Instituto Tecnológico de El Salto.
	DGEST	Instituto Tecnológico de Valle del Guadiana.
	DGEST	Instituto Tecnológico Superior de Lerdo.
	DGEST	Instituto Tecnológico Superior de Santiago Papasquiaro.
	DGESU	Universidad Juárez del Estado de Durango.
	CGUT	Universidad Politécnica de Durango.
	CGUT	Universidad Politécnica de Gómez Palacio.
	CGUT	Universidad Tecnológica de Durango.
	CGUT	Universidad Tecnológica de La Laguna.
	CGUT	Universidad Tecnológica del Mezquital.
Estado de México	DGESPE	Centro de Actualización del Magisterio del Estado de México (Sede Nezahualcóyotl).
	DGESPE	Centro de Actualización del Magisterio del Estado de México (Sede Toluca).
	DGESPE	Escuela Normal de Amecameca.
	DGESPE	Escuela Normal de Atizapán de Zaragoza.
	DGESPE	Escuela Normal de Atlacomulco.
	DGESPE	Escuela Normal de Capulhuac.
	DGESPE	Escuela Normal de Chalco.
	DGESPE	Escuela Normal de Coacalco.
	DGESPE	Escuela Normal de Coatepec Harinas.
	DGESPE	Escuela Normal de Cuautitlán Izcalli.
	DGESPE	Escuela Normal de Ecatepec.
	DGESPE	Escuela Normal de Educación Especial del Estado de México.
	DGESPE	Escuela Normal de Educación Física "Gral. Ignacio M. Beteta".
	DGESPE	Escuela Normal de Ixtapan de la Sal.
	DGESPE	Escuela Normal de Ixtlahuaca.
	DGESPE	Escuela Normal de Jilotepec.
	DGESPE	Escuela Normal de Los Reyes Acaquilpan.
	DGESPE	Escuela Normal de Naucalpan.
	DGESPE	Escuela Normal de San Felipe del Progreso.
	DGESPE	Escuela Normal de Santa Ana Zicatecoyan.
	DGESPE	Escuela Normal de Santiago Tianguistenco.
	DGESPE	Escuela Normal de Sultepec.
	DGESPE	Escuela Normal de Tecámac.
	DGESPE	Escuela Normal de Tejupilco.
	DGESPE	Escuela Normal de Tenancingo.
	DGESPE	Escuela Normal de Teotihuacán.
	DGESPE	Escuela Normal de Texcoco.
	DGESPE	Escuela Normal de Tlanepantla.

DGESPE	Escuela Normal de Valle de Bravo.
DGESPE	Escuela Normal de Zumpango.
DGESPE	Escuela Normal No. 1 de Nezahualcóyotl.
DGESPE	Escuela Normal No. 2 de Nezahualcóyotl.
DGESPE	Escuela Normal No. 3 de Nezahualcóyotl.
DGESPE	Escuela Normal No. 4 de Nezahualcóyotl.
DGESPE	Escuela Normal No. 1 de Toluca.
DGESPE	Escuela Normal No. 3 de Toluca.
DGESPE	Escuela Normal para Profesores.
DGESPE	Escuela Normal Rural "Gral. Lázaro Cárdenas del Río".
DGESPE	Escuela Normal Superior del Estado de México.
DGEST	Instituto Superior de Ciencias de la Educación del Estado de México.
DGEST	Instituto Tecnológico de Tlalnepantla.
DGEST	Instituto Tecnológico de Toluca.
DGEST	Tecnológico de Estudios Superiores de Chalco.
DGEST	Tecnológico de Estudios Superiores de Chimalhuacán.
DGEST	Tecnológico de Estudios Superiores de Coacalco.
DGEST	Tecnológico de Estudios Superiores de Cuautitlán Izcalli.
DGEST	Tecnológico de Estudios Superiores de Ecatepec.
DGEST	Tecnológico de Estudios Superiores de Huixquilucan.
DGEST	Tecnológico de Estudios Superiores de Ixtapaluca.
DGEST	Tecnológico de Estudios Superiores de Jilotepec
DGEST	Tecnológico de Estudios Superiores de Jocotitlán.
DGEST	Tecnológico de Estudios Superiores de Tianguistenco.
DGEST	Tecnológico de Estudios Superiores de Valle de Bravo.
DGEST	Tecnológico de Estudios Superiores de Villa Guerrero.
DGEST	Tecnológico de Estudios Superiores del Oriente del Estado de México.
DGESPE	Unidad de Desarrollo Profesional de Tlalnepantla.
DGESU	Universidad Autónoma del Estado de México.
DGESU	Universidad Estatal del Valle de Ecatepec.
DGESU	Universidad Estatal del Valle de Toluca.
CGEIB	Universidad Intercultural del Estado de México.
CGUT	Universidad Politécnica de Tecámac.
CGUT	Universidad Politécnica de Texcoco.
CGUT	Universidad Politécnica del Valle de México.
CGUT	Universidad Politécnica del Valle de Toluca.
CGUT	Universidad Tecnológica de Nezahualcóyotl.
CGUT	Universidad Tecnológica de Tecámac.
CGUT	Universidad Tecnológica del Sur del Estado de México.
CGUT	Universidad Tecnológica del Valle de Toluca.
CGUT	Universidad Tecnológica Fidel Velázquez.

Guanajuato	DGESPE	Benemérita y Centenaria Escuela Normal Oficial de Guanajuato.
	DGESPE	Centro de Estudios Superiores de Educación Especializada.
	DGEST	Centro Regional de Optimización y Desarrollo de Equipo de Celaya.
	DGESPE	Escuela Normal Oficial de Irapuato.
	DGESPE	Escuela Normal Oficial de León.
	DGESPE	Escuela Normal Superior Oficial de Guanajuato.
	DGEST	Instituto Tecnológico de Celaya.
	DGEST	Instituto Tecnológico de León.
	DGEST	Instituto Tecnológico de Roque.
	DGEST	Instituto Tecnológico Superior de Irapuato.
	DGEST	Instituto Tecnológico Superior del Sur de Guanajuato.
	DGESU	Universidad de Guanajuato.
	CGUT	Universidad Politécnica de Guanajuato.
	CGUT	Universidad Politécnica de Pénjamo.
	CGUT	Universidad Politécnica del Bicentenario.
	CGUT	Universidad Politécnica Juventino Rosas.
	CGUT	Universidad Tecnológica de León.
	CGUT	Universidad Tecnológica de Salamanca.
	CGUT	Universidad Tecnológica del Norte de Guanajuato.
	CGUT	Universidad Tecnológica del Suroeste de Guanajuato.
Guerrero	DGESPE	Centenaria Escuela Normal del Estado "Ignacio Manuel Altamirano".
	DGESPE	Centro de Actualización del Magisterio de Acapulco.
	DGESPE	Centro de Actualización del Magisterio de Chilpancingo.
	DGESPE	Centro de Actualización del Magisterio de Iguala.
	DGESPE	Centro Regional de Educación Normal "Adolfo López Mateos".
	DGESPE	Escuela Normal "Vicente Guerrero".
	DGESPE	Escuela Normal Preescolar "Adolfo Viguri Viguri".
	DGESPE	Escuela Normal Regional de la Montaña "José Vasconcelos".
	DGESPE	Escuela Normal Regional de Tierra Caliente.
	DGESPE	Escuela Normal Rural "Profr. Raúl Isidro Burgos".
	DGESPE	Escuela Normal Superior de Educación Física.
	DGESPE	Escuela Normal Urbana Federal "Profr. Rafael Ramírez".
	DGEST	Instituto Tecnológico de Acapulco.
	DGEST	Instituto Tecnológico de Chilpancingo.
	DGEST	Instituto Tecnológico de Ciudad Altamirano.
	DGEST	Instituto Tecnológico de Costa Grande.
	DGEST	Instituto Tecnológico de Iguala.
	DGEST	Instituto Tecnológico de Marcos.
	DGEST	Instituto Tecnológico Superior de La Costa Chica.
	DGEST	Instituto Tecnológico Superior de La Montaña.
	DGESU	Universidad Autónoma de Guerrero.
	CGEIB	Universidad Intercultural del Estado de Guerrero.

Hidalgo	CGUT	Universidad Politécnica del Estado de Guerrero.
	CGUT	Universidad Tecnológica de la Costa Grande de Guerrero.
	CGUT	Universidad Tecnológica de la Región Norte de Guerrero.
	DGESPE	Centro de Educación Superior del Magisterio.
	DGESPE	Centro Regional de Educación Normal "Benito Juárez".
	DGESPE	Escuela Normal "Sierra Hidalguense".
	DGESPE	Escuela Normal "Valle del Mezquital".
	DGESPE	Escuela Normal Experimental "De Las Huastecas".
	DGESPE	Escuela Normal Rural Luis Villarreal (Sede Tepatepec).
	DGESPE	Escuela Normal Superior Pública del Estado de Hidalgo.
	DGEST	Instituto Tecnológico de Atitalaquia.
	DGEST	Instituto Tecnológico de Huejutla.
	DGEST	Instituto Tecnológico de Pachuca.
	DGEST	Instituto Tecnológico Superior de Huichapan
	DGEST	Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo.
	DGEST	Instituto Tecnológico Superior del Oriente del Estado de Hidalgo.
	DGESU	Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo.
	CGUT	Universidad Politécnica de Pachuca.
	CGUT	Universidad Politécnica de Tulancingo.
	CGUT	Universidad Politécnica Francisco I. Madero.
	CGUT	Universidad Politécnica Metropolitana de Hidalgo.
	CGUT	Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense.
	CGUT	Universidad Tecnológica de la Sierra Hidalguense.
	CGUT	Universidad Tecnológica de Tula-Tepeji.
	CGUT	Universidad Tecnológica de Tulancingo.
	CGUT	Universidad Tecnológica del Valle del Mezquital.
Jalisco	DGESPE	Benemérita y Centenaria Escuela Normal de Jalisco.
	DGESU en coordinación con OM	Centro de Enseñanza Técnica Industrial.
	DGESPE	Centro Regional de Educación Normal de Cd. Guzmán.
	DGESPE	Escuela Normal Experimental de "San Antonio Matute".
	DGESPE	Escuela Normal Experimental de Colotlán.
	DGESPE	Escuela Normal para Educadoras de Arandas.
	DGESPE	Escuela Normal para Educadoras de Guadalajara.
	DGESPE	Escuela Normal para Educadoras de Unión de Tula, Jalisco.
	DGESPE	Escuela Normal Rural "Miguel Hidalgo" de Atequiza.
	DGESPE	Escuela Normal Superior de Especialidades.
	DGESPE	Escuela Normal Superior de Jalisco.
	DGESPE	Escuela Superior de Educación Física de Jalisco.
	DGEST	Instituto Tecnológico de Ciudad Guzmán.
	DGEST	Instituto Tecnológico de Estudios Superiores de Zapopan.

	DGEST	Instituto Tecnológico de Ocotlán.
	DGEST	Instituto Tecnológico de Tlajomulco.
	DGEST	Instituto Tecnológico Superior de Lagos de Moreno.
	DGEST	Instituto Tecnológico Superior de Puerto Vallarta.
	DGEST	Instituto Tecnológico Superior de Tequila.
	DGESU	Universidad de Guadalajara.
	CGUT	Universidad Politécnica de la Zona Metropolitana de Guadalajara.
	CGUT	Universidad Tecnológica de Jalisco.
	CGUT	Universidad Tecnológica de la Zona Metropolitana de Guadalajara.
Michoacán	DGESPE	Centro Regional de Educación Normal Licenciatura en Preescolar de Arteaga.
	DGESPE	Centro Regional de Educación Normal Primaria de Arteaga.
	DGESPE	Escuela Normal de Educación Física, Michoacán.
	DGESPE	Escuela Normal Indígena de Michoacán.
	DGESPE	Escuela Normal para Educadoras de Morelia "Prof. Serafín Contreras Manzo".
	DGESPE	Escuela Normal Rural "Vasco de Quiroga".
	DGESPE	Escuela Normal Superior de Michoacán.
	DGESPE	Escuela Normal Urbana Federal "J. Jesús Romero Flores".
	DGESPE	Instituto Michoacano de Ciencias de la Educación "José María Morelos".
	DGEST	Instituto Tecnológico de Jiquilpan.
	DGEST	Instituto Tecnológico de La Piedad.
	DGEST	Instituto Tecnológico de Lázaro Cárdenas.
	DGEST	Instituto Tecnológico de Morelia.
	DGEST	Instituto Tecnológico de Valle de Morelia.
	DGEST	Instituto Tecnológico de Zitácuaro.
	DGEST	Instituto Tecnológico Superior de Apatzingán.
	DGEST	Instituto Tecnológico Superior de Ciudad Hidalgo.
	DGEST	Instituto Tecnológico Superior de Uruapan.
	DGEST	Instituto Tecnológico Superior de Zamora.
	DGESU	Universidad de la Ciénega.
	CGEIB	Universidad Intercultural Indígena de Michoacán.
	DGESU	Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo.
	CGUT	Universidad Tecnológica de Morelia.
Morelos	DGEST	Centro Nacional de Investigación y Desarrollo Tecnológico.
	DGESPE	Escuela Normal Rural "Gral. Emiliano Zapata".
	DGESPE	Escuela Normal Urbana Federal Cuautla.
	DGEST	Instituto Tecnológico de Cuautla.
	DGEST	Instituto Tecnológico de Zacatepec.
	DGESU	Universidad Autónoma del Estado de Morelos.
	CGUT	Universidad Politécnica del Estado de Morelos.
	CGUT	Universidad Tecnológica Emiliano Zapata del Estado de Morelos.

Nayarit	DGESPE	Escuela Normal Experimental de Acaponeta.
	DGESPE	Escuela Normal Superior de Nayarit.
	DGESPE	Instituto Estatal de Educación Normal de Nayarit "Profr. y Lic. Francisco Benítez Silva".
	DGEST	Instituto Tecnológico de Bahía de Banderas.
	DGEST	Instituto Tecnológico de Tepic.
	DGEST	Instituto Tecnológico del Norte de Nayarit.
	DGEST	Instituto Tecnológico del Sur de Nayarit.
	DGESU	Universidad Autónoma de Nayarit.
	CGUT	Universidad Tecnológica de Bahía de Banderas.
	CGUT	Universidad Tecnológica de la Costa.
	CGUT	Universidad Tecnológica de la Sierra.
	CGUT	Universidad Tecnológica de Nayarit.
Nuevo León	DGESPE	Escuela Normal "Ing. Miguel F. Martínez" Centenaria y Benemérita.
	DGESPE	Escuela Normal "Profr. Serafín Peña".
	DGESPE	Escuela Normal de Especialización "Humberto Ramos Lozano".
	DGESPE	Escuela Normal Pablo Livas.
	DGESPE	Escuela Normal Superior "Profr. Moisés Sáenz Garza".
	DGEST	Instituto Tecnológico de Linares.
	DGEST	Instituto Tecnológico de Nuevo León.
	DGESU	Universidad Autónoma de Nuevo León.
	CGUT	Universidad Politécnica de Apodaca.
	CGUT	Universidad Tecnológica de Cadereyta.
	CGUT	Universidad Tecnológica de Linares.
	CGUT	Universidad Tecnológica de Santa Catarina.
Oaxaca	CGUT	Universidad Tecnológica General Mariano Escobedo.
	DGESPE	Centro Regional de Educación Normal de Oaxaca.
	DGESPE	Centro Regional de Educación Normal de Río Grande.
	CGEIB	Escuela Normal Bilingüe e Intercultural de Oaxaca.
	DGESPE	Escuela Normal de Educación Especial de Oaxaca.
	DGESPE	Escuela Normal de Educación Preescolar de Oaxaca.
	DGESPE	Escuela Normal Experimental "Presidente Lázaro Cárdenas".
	DGESPE	Escuela Normal Experimental "Presidente Venustiano Carranza".
	DGESPE	Escuela Normal Experimental de Teposcolula.
	DGESPE	Escuela Normal Experimental Huajuapán.
	DGESPE	Escuela Normal Rural Vanguardia.
	DGESPE	Escuela Normal Superior Federal de Oaxaca.
	DGESPE	Escuela Normal Urbana Federal del Istmo.
	DGEST	Instituto Tecnológico de Comitancillo.
	DGEST	Instituto Tecnológico de Istmo.
	DGEST	Instituto Tecnológico de La Cuenca del Papaloapan.
	DGEST	Instituto Tecnológico de La Región Mixe.

	DGEST	Instituto Tecnológico de Oaxaca.
	DGEST	Instituto Tecnológico de Pinotepa.
	DGEST	Instituto Tecnológico de Pochutla
	DGEST	Instituto Tecnológico de Salina Cruz.
	DGEST	Instituto Tecnológico de Tlaxiaco.
	DGEST	Instituto Tecnológico de Tuxtepec.
	DGEST	Instituto Tecnológico del Valle de Oaxaca.
	DGESU	Universidad Autónoma Benito Juárez de Oaxaca.
	DGESU	Universidad de la Cañada.
	DGESU	Universidad de la Sierra Juárez.
	DGESU	Universidad de la Sierra Sur.
	DGESU	Universidad del Istmo.
	DGESU	Universidad del Mar.
	DGESU	Universidad del Papaloapan.
	DGESU	Universidad Tecnológica de la Mixteca.
	CGUT	Universidad Tecnológica de los Valles Centrales de Oaxaca.
Puebla	DGESU	Benemérita Universidad Autónoma de Puebla.
	DGESPE	Benemérito Instituto Normal del Estado "Gral. Juan Crisóstomo Bonilla".
	DGESPE	Escuela Normal "Profr. Fidel Meza y Sánchez".
	DGESPE	Escuela Normal Experimental "Profr. Darío Rodríguez Cruz".
	DGESPE	Escuela Normal Oficial "Lic. Benito Juárez".
	DGESPE	Escuela Normal Primaria Oficial "Profr. Jesús Merino Nieto".
	DGESPE	Escuela Normal Rural "Carmen Serdán".
	DGESPE	Escuela Normal Semiescolarizada de Educación Física "Profr. Celerino Cano Palacios".
	DGESPE	Escuela Normal Superior de Tehuacán.
	DGESPE	Escuela Normal Superior del Estado.
	DGESPE	Escuela Normal Superior Federalizada del Estado de Puebla.
	DGESPE	Instituto Jaime Torres Bodet (antes CAM).
	DGESPE	Normal Oficial "Profr. Luis Casarrubias Ibarra".
	DGEST	Instituto Tecnológico de Puebla.
	DGEST	Instituto Tecnológico de Tecmatlán.
	DGEST	Instituto Tecnológico de Tehuacán.
	DGEST	Instituto Tecnológico Superior de Atlixco
	DGEST	Instituto Tecnológico Superior de Ciudad Serdán
	DGEST	Instituto Tecnológico Superior de Huauchinango.
	DGEST	Instituto Tecnológico Superior de la Sierra Norte de Puebla.
	DGEST	Instituto Tecnológico Superior de San Martín Texmelucan.
	DGEST	Instituto Tecnológico Superior de Tepeaca.
	DGEST	Instituto Tecnológico Superior de Teziutlán.
	DGEST	Instituto Tecnológico Superior de Zacapoaxtla.

	CGEIB	Universidad Intercultural del Estado de Puebla.
	CGUT	Universidad Politécnica de Amozoc.
	CGUT	Universidad Politécnica de Puebla.
	CGUT	Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla.
	CGUT	Universidad Tecnológica de Huejotzingo.
	CGUT	Universidad Tecnológica de Izúcar de Matamoros.
	CGUT	Universidad Tecnológica de Oriental.
	CGUT	Universidad Tecnológica de Puebla.
	CGUT	Universidad Tecnológica de Tecamachalco.
	CGUT	Universidad Tecnológica de Tehuacán
	CGUT	Universidad Tecnológica de Xicotepec de Juárez.
Querétaro	DGESPE	Centenaria y Benemérita Escuela Normal del Estado de Querétaro "Andrés Balcán".
	DGEST	Centro Interdisciplinario de Investigación y Docencia en Educación Técnica.
	DGESPE	Escuela Normal Superior de Querétaro.
	DGEST	Instituto Tecnológico de Querétaro.
	DGEST	Instituto Tecnológico de San Juan del Río.
	DGESU	Universidad Autónoma de Querétaro.
	CGUT	Universidad Politécnica de Querétaro.
	CGUT	Universidad Politécnica de Santa Rosa Jáuregui
	CGUT	Universidad Tecnológica de Querétaro.
	CGUT	Universidad Tecnológica de San Juan del Río.
Quintana Roo	DGESPE	Centro de Actualización del Magisterio, Quintana Roo.
	DGESPE	Centro Regional de Educación Normal.
	DGESPE	Centro Regional de Educación Normal "Lic. Javier Rojo Gómez".
	DGEST	Instituto Tecnológico de Cancún.
	DGEST	Instituto Tecnológico de Chetumal.
	DGEST	Instituto Tecnológico de la Zona Maya.
	DGESU	Universidad de Quintana Roo.
	DGESU	Universidad del Caribe.
	CGEIB	Universidad Intercultural Maya de Quintana Roo.
	CGUT	Universidad Politécnica de Quintana Roo.
	CGUT	Universidad Tecnológica de Cancún.
	CGUT	Universidad Tecnológica de la Riviera Maya.
San Luis Potosí	DGESPE	Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado de San Luis Potosí.
	DGESPE	Centro Regional de Educación Normal "Profra. Amina Madera Lauterio".
	DGESPE	Escuela Normal de Estudios Superiores del Magisterio Potosino.
	DGESPE	Escuela Normal de La Huasteca Potosina.
	DGESPE	Escuela Normal Experimental "Normalismo Mexicano".
	DGEST	Instituto Tecnológico de Ciudad Valles.

	DGEST	Instituto Tecnológico de Matehuala.
	DGEST	Instituto Tecnológico de San Luis Potosí.
	DGEST	Instituto Tecnológico de San Luis Potosí, Capital.
	DGEST	Instituto Tecnológico Superior de Tamazunchale.
	DGESU	Universidad Autónoma de San Luis Potosí.
	CGUT	Universidad Politécnica de San Luis Potosí.
	CGUT	Universidad Tecnológica de San Luis Potosí.
Sinaloa	DGESPE	Centro de Actualización del Magisterio (Unidad Culiacán).
	DGESPE	Centro de Actualización del Magisterio (Unidad Los Mochis).
	DGESPE	Centro de Actualización del Magisterio (Unidad Mazatlán).
	DGESPE	Escuela Normal de Especialización del Estado de Sinaloa.
	DGESPE	Escuela Normal de Sinaloa.
	DGESPE	Escuela Normal Experimental de El Fuerte "Profr. Miguel Castillo Cruz".
	DGEST	Instituto Tecnológico de Culiacán.
	DGEST	Instituto Tecnológico de Los Mochis.
	DGEST	Instituto Tecnológico de Mazatlán.
	DGEST	Instituto Tecnológico de Sinaloa de Leyva
	DGEST	Instituto Tecnológico Superior de Guasave.
	DGESU	Universidad Autónoma de Sinaloa.
	CGEIB	Universidad Autónoma Indígena de México.
	DGESU	Universidad de Occidente.
	CGUT	Universidad Politécnica de Sinaloa.
Sonora	DGESU	Centro de Estudios Superiores del Estado de Sonora.
	DGESPE	Centro Regional de Educación Normal "Rafael Ramírez Castañeda", Navjoa.
	DGESU	El Colegio de Sonora.
	DGESPE	Escuela Normal de Educación Física "Profr. Emilio Miramontes Nájera".
	DGESPE	Escuela Normal del Estado "Profr. Jesús Manuel Bustamante Mungarro".
	DGESPE	Escuela Normal Estatal de Especialización.
	DGESPE	Escuela Normal Rural "Gral. Plutarco Elías Calles".
	DGESPE	Escuela Normal Superior de Hermosillo.
	DGEST	Instituto Tecnológico de Agua Prieta.
	DGEST	Instituto Tecnológico de Guaymas.
	DGEST	Instituto Tecnológico de Hermosillo.
	DGEST	Instituto Tecnológico de Huatabampo.
	DGEST	Instituto Tecnológico de Nogales.
	DGESU	Instituto Tecnológico de Sonora.
	DGEST	Instituto Tecnológico del Valle del Yaqui.
	DGEST	Instituto Tecnológico Superior de Cajeme.
	DGESU	Universidad de la Sierra.

	DGESU	Universidad de Sonora.
	CGUT	Universidad Politécnica del Valle del Evora.
	CGUT	Universidad Tecnológica de Etchojoa.
	CGUT	Universidad Tecnológica de Hermosillo, Sonora.
	CGUT	Universidad Tecnológica de Nogales, Sonora.
	CGUT	Universidad Tecnológica de Puerto Peñasco.
	CGUT	Universidad Tecnológica de San Luis Río Colorado.
	CGUT	Universidad Tecnológica del Sur de Sonora.
Tabasco	DGESPE	Centro de Actualización del Magisterio (Escuela Normal Superior de Tabasco).
	DGESPE	Escuela Normal "Graciela Pintado de Madrazo".
	DGESPE	Escuela Normal "Pablo García Avalos".
	DGESPE	Escuela Normal del Estado "Rosario María Gutiérrez Eskildsen".
	DGESPE	Escuela Normal Urbana de Balancán.
	DGEST	Instituto Tecnológico de Chontalpa.
	DGEST	Instituto Tecnológico de Huimanguillo.
	DGEST	Instituto Tecnológico de La Zona Olmeca.
	DGEST	Instituto Tecnológico de Villahermosa.
	DGEST	Instituto Tecnológico Superior de Centla.
	DGEST	Instituto Tecnológico Superior de Comacalco.
	DGEST	Instituto Tecnológico Superior de La Región Sierra.
	DGEST	Instituto Tecnológico Superior de Macuspana.
	DGEST	Instituto Tecnológico Superior de Villa La Venta.
	DGEST	Instituto Tecnológico Superior Los Ríos.
	CGEIB	Universidad Intercultural del Estado de Tabasco.
	DGESU	Universidad Juárez Autónoma de Tabasco.
	CGUT	Universidad Politécnica del Centro.
	CGUT	Universidad Politécnica del Golfo de México.
	CGUT	Universidad Politécnica Mesoamericana.
	DGESU	Universidad Popular de la Chontalpa.
	CGUT	Universidad Tecnológica de Tabasco.
	CGUT	Universidad Tecnológica del Usumacinta.
Tamaulipas	DGESPE	Benemérita Escuela Normal Federalizada de Tamaulipas.
	DGESPE	Escuela Normal "Lic. J. Guadalupe Mainero".
	DGESPE	Escuela Normal "Profr. y Gral. Alberto Carrera Torres".
	DGESPE	Escuela Normal Federal de Educadoras "Mtra. Estefanía Castañeda".
	DGESPE	Escuela Normal Federal de Educadoras "Rosaura Zapata".
	DGESPE	Escuela Normal Rural de Tamaulipas "Mtro. Lauro Aguirre".
	DGESPE	Escuela Normal Urbana Federal Cuauhtémoc.
	DGEST	Instituto Tecnológico de Altamira.
	DGEST	Instituto Tecnológico de Ciudad Madero.

	DGEST	Instituto Tecnológico de Ciudad Victoria.
	DGEST	Instituto Tecnológico de Matamoros.
	DGEST	Instituto Tecnológico de Nuevo Laredo.
	DGEST	Instituto Tecnológico de Reynosa.
	DGESU	Universidad Autónoma de Tamaulipas.
	CGUT	Universidad Politécnica de Altamira.
	CGUT	Universidad Politécnica de la Región Ribereña.
	CGUT	Universidad Politécnica de Victoria.
	CGUT	Universidad Tecnológica de Altamira.
	CGUT	Universidad Tecnológica de Matamoros.
	CGUT	Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo.
	CGUT	Universidad Tecnológica de Tamaulipas Norte.
	CGUT	Universidad Tecnológica del Mar de Tamaulipas Bicentenario.
Tlaxcala	DGESPE	Centro de Estudios Superiores de Comunicación Educativa de Tlaxcala.
	DGESPE	Escuela de Educación Física de Tlaxcala "Revolución Mexicana".
	DGESPE	Escuela Normal Estatal "Profra. Leonarda Gómez Blanco".
	DGESPE	Escuela Normal Preescolar "Profra. Francisca Madera Martínez".
	DGESPE	Escuela Normal Rural "Lic. Benito Juárez".
	DGESPE	Escuela Normal Urbana Federal "Lic. Emilio Sánchez Piedras".
	DGESPE	Instituto de Estudios Superiores del Magisterio.
	DGEST	Instituto Tecnológico de Apizaco.
	DGEST	Instituto Tecnológico del Altiplano de Tlaxcala.
	DGESU	Universidad Autónoma de Tlaxcala.
	CGUT	Universidad Politécnica de Tlaxcala.
	CGUT	Universidad Politécnica de Tlaxcala Región Poniente.
	CGUT	Universidad Tecnológica de Tlaxcala.
Veracruz	DGESPE	Benemérita Escuela Normal Veracruzana "Enrique C. Rébsamen".
	DGESPE	Centro de Estudios Superiores de Educación Rural "Luis Hidalgo Monroy".
	DGESPE	Centro Regional de Educación Normal "Dr. Gonzalo Aguirre Beltrán".
	DGEST	Centro Regional de Optimización y Desarrollo de Equipo de Orizaba.
	DGESPE	Escuela Normal "Juan Enríquez".
	DGESPE	Escuela Normal Superior Federal para Cursos Intensivos en Veracruz.
	DGESPE	Escuela Normal Superior Veracruzana "Dr. Manuel Suárez Trujillo".
	DGEST	Instituto Tecnológico de Boca del Río.
	DGEST	Instituto Tecnológico de Cerro Azul.
	DGEST	Instituto Tecnológico de Minatitlán.
	DGEST	Instituto Tecnológico de Orizaba.
	DGEST	Instituto Tecnológico de Ursulo Galván.
	DGEST	Instituto Tecnológico de Veracruz.
	DGEST	Instituto Tecnológico Superior de Acayucan.

	DGEST	Instituto Tecnológico Superior de Alamo Temapache.
	DGEST	Instituto Tecnológico Superior de Alvarado.
	DGEST	Instituto Tecnológico Superior de Coatzacoalcos.
	DGEST	Instituto Tecnológico Superior de Cosamaloapan.
	DGEST	Instituto Tecnológico Superior de Huatusco.
	DGEST	Instituto Tecnológico Superior de Las Choapas.
	DGEST	Instituto Tecnológico Superior de Misantla.
	DGEST	Instituto Tecnológico Superior de Pánuco.
	DGEST	Instituto Tecnológico Superior de Perote.
	DGEST	Instituto Tecnológico Superior de Poza Rica.
	DGEST	Instituto Tecnológico Superior de San Andrés Tuxtla.
	DGEST	Instituto Tecnológico Superior de Tantoyuca.
	DGEST	Instituto Tecnológico Superior de Tierra Blanca.
	DGEST	Instituto Tecnológico Superior de Xalapa.
	DGEST	Instituto Tecnológico Superior de Zongolica.
	CGUT	Universidad Politécnica de Huatusco.
	CGUT	Universidad Tecnológica de Gutiérrez Zamora.
	CGUT	Universidad Tecnológica del Centro de Veracruz.
	CGUT	Universidad Tecnológica del Sureste de Veracruz.
	DGESU	Universidad Veracruzana.
Yucatán	DGESPE	Benemérita y Centenaria Escuela Normal de Educación Primaria "Rodolfo Menéndez de la Peña".
	DGEST	Centro Regional de Optimización y Desarrollo de Equipo de Mérida.
	DGESPE	Escuela Normal "Juan de Dios Rodríguez Heredia".
	DGESPE	Escuela Normal de Dzidzantún.
	DGESPE	Escuela Normal de Educación Preescolar.
	DGESPE	Escuela Normal de Ticul.
	DGESPE	Escuela Normal Superior de Yucatán "Antonio Betancour Pérez".
	DGEST	Instituto Tecnológico de Conkal.
	DGEST	Instituto Tecnológico de Mérida.
	DGEST	Instituto Tecnológico de Tizimín.
	DGEST	Instituto Tecnológico Superior de Motul.
	DGEST	Instituto Tecnológico Superior de Progreso.
	DGEST	Instituto Tecnológico Superior de Valladolid.
	DGEST	Instituto Tecnológico Superior del Sur del Estado de Yucatán.
	DGESU	Universidad Autónoma de Yucatán.
	DGESU	Universidad de Oriente.
	CGUT	Universidad Tecnológica Metropolitana.
	CGUT	Universidad Tecnológica Regional del Sur, Yucatán.
Zacatecas	DGESPE	Centro de Actualización del Magisterio, Zacatecas.
	DGESPE	Escuela Normal "Manuel Avila Camacho".
	DGESPE	Escuela Normal Experimental "Rafael Ramírez Castañeda".

DGESPE	Escuela Normal Experimental "Salvador Varela Reséndiz".
DGESPE	Escuela Normal Rural "General Matías Ramos Santos".
DGEST	Instituto Tecnológico de Zacatecas.
DGEST	Instituto Tecnológico Superior de Fresnillo.
DGEST	Instituto Tecnológico Superior de Zacatecas Norte.
DGESU	Universidad Autónoma de Zacatecas.
CGUT	Universidad Politécnica de Zacatecas.
CGUT	Universidad Politécnica del Sur de Zacatecas.
CGUT	Universidad Tecnológica del Estado de Zacatecas.

De conformidad con lo establecido en los artículos 7, fracción XI y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y el artículo 8 de su Reglamento, el padrón de beneficiarios se publicará en la página <http://promep.sep.gob.mx/ResultadosConvocatoriasPTC/inicio.html>.

4.3. Características de los Apoyos

4.3.1. Tipo de Apoyo

Los tipos de apoyo dirigidos a los Profesores de Tiempo Completo y Cuerpos Académicos de las IES participantes en el PROGRAMA consisten en:

- A. Otorgar becas a PTC, preferentemente, para realizar estudios en programas de posgrado de alta calidad en sus diferentes modalidades: **i)** Profesores de Universidades Públicas Estatales y Afines (Homoclave de registro ante COFEMER: SEP-23-002-A), **ii)** Profesores de Universidades Tecnológicas (Trámite con Homoclave de registro ante COFEMER: SEP-23-002-B), **iii)** Profesores de Universidades Politécnicas (Trámite con Homoclave de registro ante COFEMER: SEP-23-002-C), **iv)** Profesores de Institutos Tecnológicos (Trámite con Homoclave de registro ante COFEMER: SEP-23-002-D), **v)** Profesores de Escuelas Normales Públicas (Trámite con Homoclave de registro ante COFEMER: SEP-23-002-E) y **vi)** Profesores de Universidades Interculturales (Trámite con Homoclave de registro ante COFEMER: SEP-23-002-F); mientras que la homoclave de registro ante COFEMER correspondiente al trámite de becas para redacción de tesis para maestría, doctorado y especialidades médicas o tecnológicas es SEP-23-004. Excepcionalmente, el PROGRAMA apoyará la implementación y/o desarrollo de programas de posgrado especiales.
- B. Dotar de los implementos básicos para el trabajo académico a los PTC reconocidos con el perfil deseable en sus diferentes modalidades: **i)** Profesores de Universidades Públicas Estatales y Afines (Trámite con Homoclave de registro ante COFEMER: SEP-23-003-A), **ii)** Profesores de Universidades Politécnicas (Trámite con Homoclave de registro ante COFEMER: SEP-23-003-B), **iii)** Profesores de Universidades Tecnológicas (Trámite con Homoclave de registro ante COFEMER: SEP-23-003-C), **iv)** Institutos Tecnológicos (Trámite con Homoclave de registro ante COFEMER: SEP-23-003-D), **v)** Escuelas Normales Públicas (Trámite con Homoclave de registro ante COFEMER: SEP-23-003-E) y **vi)** Profesores de Universidades Interculturales (Trámite con Homoclave de registro ante COFEMER: SEP-23-003-F).
- C. Apoyar el fortalecimiento de los CA, la integración de redes temáticas de colaboración de CA, incluyendo el apoyo para gastos de publicación, apoyo para el registro de patentes, así como el apoyo de becas Post-Doctorales en sus diferentes modalidades: **i)** Integración de Redes Temáticas de Colaboración de CA (Trámite con Homoclave de registro ante COFEMER: SEP-23-007-A), **ii)** Apoyo para gastos de publicación (Trámite con Homoclave de registro ante COFEMER: SEP-23-007-B), **iii)** Apoyo para el registro de patentes (Trámite con Homoclave de registro ante COFEMER: SEP-23-007-D), y **iv)** Becas Post-Doctorales (Trámite con Homoclave de registro ante COFEMER: SEP-23-007-C).
- D. Apoyar la contratación de nuevos PTC que ostenten el grado académico de maestría o de doctorado (preferentemente) en sus diferentes modalidades: **i)** Profesores de Universidades Públicas Estatales y Afines (Trámite con Homoclave de registro ante COFEMER: SEP-23-005-A), **ii)** Profesores de Universidades Politécnicas (Trámite con Homoclave de registro ante COFEMER: SEP-23-005-B), **iii)** Profesores de Institutos Tecnológicos (Trámite con Homoclave de registro ante COFEMER: SEP-23-005-C), **iv)** Profesores de Universidades Tecnológicas (Trámite con Homoclave de registro ante COFEMER: SEP-23-005-D), **v)** Profesores de Escuelas Normales Públicas (Trámite con

Homoclave de registro ante COFEMER: SEP-23-005-E) y **vi**) Profesores de Universidades Interculturales (Trámite con Homoclave de registro ante COFEMER: SEP-23-002-F); y la reincorporación de exbecarios PROMEP a su IES después de haber terminado sus estudios en tiempo en sus diferentes modalidades: **i**) Profesores de Universidades Públicas Estatales y Afines (Trámite con Homoclave de registro ante COFEMER: SEP-23-006-A), **ii**) Profesores de Universidades Tecnológicas (Trámite con Homoclave de registro ante COFEMER: SEP-23-006-B), **iii**) Profesores de Universidades Politécnicas (Trámite con Homoclave de registro ante COFEMER: SEP-23-006-C), **iv**) Profesores de Institutos Tecnológicos (Trámite con Homoclave de registro ante COFEMER: SEP-23-006-D), y **v**) Profesores de Escuelas Normales Públicas (Trámite con Homoclave de registro ante COFEMER: SEP-23-006-E) dotándolos con los elementos básicos para el trabajo académico.

4.3.2. Monto de Apoyo

Los montos que aplican para cada uno de los apoyos antes especificados, se describen a continuación. El PROGRAMA sólo podrá apoyar los conceptos que en este documento se detallan.

A. Becas para estudios de posgrado de alta calidad. Modalidad: **i**) Profesores de Universidades Públicas Estatales y Afines (SEP-23-002-A), **ii**) Profesores de Universidades Tecnológicas (SEP-23-002-B), **iii**) Profesores de Universidades Politécnicas (SEP-23-002-C), **iv**) Profesores de Institutos Tecnológicos (SEP-23-002-D), **v**) Profesores de Escuelas Normales Públicas (SEP-23-002-E), **vi**) Profesores de Universidades Interculturales (SEP-23-002-F) y becas para redacción de tesis para maestría, doctorado y especialidades médicas o tecnológicas (SEP-23-004).

1. Para programas convencionales de especialidad tecnológica, maestría o de doctorado en una localidad distinta a la de residencia del profesor becado.

a) Cuota de manutención. Tiene el propósito de cubrir los gastos del profesor mientras estudie fuera de su lugar de residencia habitual y será por el tiempo que aplique para cada tipo de beca, de conformidad con el numeral tres de este apartado. En las becas de redacción de tesis y programas de estancia reducida, no se requiere este apoyo debido a que el profesor becado sigue viviendo en su residencia habitual.

Las cuotas mensuales de manutención para programas nacionales se especifican en la Tabla 1 y en la Tabla 2 para programas en el extranjero.

Tabla 1. Cuotas de manutención mensual para programas convencionales nacionales en pesos M.N.

Nivel de estudios	Monto
Maestría y especialidad tecnológica	\$5,450.00
Doctorado	\$7,266.00

Tabla 2. Cuotas de manutención mensual para programas convencionales en el extranjero

Estado civil	Monto USD\$ ¹	Monto EUR ²
Soltero	\$1,000.00	\$1,000.00
Becarios casados entre sí	\$1,000.00 (cada uno)	\$1,000.00 (cada uno)
Casado sin hijos	\$1,250.00	\$1,250.00
Casado o soltero y con hijos	\$1,500.00	\$1,500.00

¹ Dólares estadounidenses. ² Euros.

b) Cuota compensatoria de ESDEPED o Beca a la Docencia. Se otorga a los becarios PROMEP debido a que durante la realización de sus estudios no reciben dicho estímulo ni pueden concursar para obtenerlo. En caso de que el becario no tenga o la institución no cuente con dicho programa se aplicará la cuota mínima que corresponda al grado académico de estudio del profesor. La cuota compensatoria aplica de igual forma para los programas convencionales que para los programas de estancia reducida y de redacción de tesis.

Las cuotas compensatorias de ESDEPED o Beca a la Docencia mensuales para programas nacionales se especifican en la Tabla 3, y para programas en el extranjero en la Tabla 4.

Tabla 3. Cuotas compensatorias mensuales para programas convencionales nacionales en pesos M.N.³

Nivel de estudios	Monto
Maestría y especialidad tecnológica	\$2,200.00
Doctorado	\$3,000.00

³ Siempre y cuando el profesor no cuente con el ESDEPED o Beca a la Docencia.

Tabla 4. Cuotas compensatorias mensuales para programas convencionales en el extranjero ³

Nivel de estudios	Monto USD\$	Monto EUR
Maestría y especialidad tecnológica	\$220.00	\$220.00
Doctorado	\$300.00	\$300.00

- c) Los siguientes apoyos adicionales son aplicables a todas las becas, con excepción de las becas para redacción de tesis en cuyo caso sólo se otorgará lo que aplique:
 - i. Costos de inscripción, colegiatura y graduación, según los periodos lectivos y montos autorizados por la institución que otorga el grado.
 - ii. Apoyos únicos para transporte del becario en clase económica y compra de libros.
- d) En el caso de becas de estancia reducida y redacción de tesis, se apoyará en lugar de la cuota de manutención con viáticos durante las estancias aprobadas en la sede del programa.

Los montos vigentes de estos apoyos para los diversos tipos de programas nacionales y en el extranjero son los señalados en las Tablas 5 y 6.

Tabla 5. Apoyos adicionales en programas nacionales; en pesos M.N.

Concepto	Monto	Condiciones
Inscripción, colegiatura y graduación	Lo aplicable	Todas las becas (en las becas para redacción de tesis sólo se otorgará el apoyo de graduación debidamente justificado), según lo requiera oficialmente la institución receptora.
Libros y material didáctico	\$10,000.00 una sola vez	Todas las becas.
Transporte	Un viaje redondo una sola vez, en el periodo de estudios, y por un monto hasta de \$5,000.00	Para programas de posgrado de alta calidad convencionales; transporte aéreo en clase económica.
	Para el número de viajes estipulados en el diseño del programa especial y hasta un máximo de \$5,000.00 en total, por año.	Para programas de posgrado de alta calidad de estancia reducida y para asistir a la sede del programa fuera de la localidad de residencia permanente del becario; transporte aéreo en clase económica.
Viáticos	\$700.00 por día	Para el número de días estipulados en el diseño del programa de estancia reducida fuera de la localidad de residencia del becario (máximo 90 días al año).

Tabla 6. Apoyos adicionales en programas del extranjero

Concepto	Monto	Condiciones
Inscripción, colegiatura y graduación	Lo aplicable	Todas las becas (en las becas para redacción de tesis sólo se otorgará el apoyo de graduación debidamente justificado), según lo requiera oficialmente la institución receptora.
Seguro médico	Hasta \$800.00 USD o EUR al año	No aplica para becarios que cuenten con algún apoyo equivalente.
Libros y material didáctico	\$1,000.00 USD o EUR una sola vez	Todas las becas.
Transporte	Un viaje redondo, una sola vez, en el periodo de estudios	Para programas de posgrado de alta calidad convencionales. Transporte aéreo en clase económica.
	Un viaje redondo cada dos años	Para programas de posgrado de alta calidad de estancia reducida. Transporte aéreo en clase económica.
Viáticos	\$65.00 USD o EUR por día	Para el número de días estipulados en el diseño del programa de estancia reducida fuera de la localidad de residencia del becario (máximo 90 días por año).

2. Las becas para redacción de tesis recibirán los apoyos que se estipulan para los programas de estancia reducida.
 3. La duración máxima de las becas, incluyendo la obtención del grado, será de:
 - a) Dos años para maestría.
 - b) Tres años para doctorado para quien cuente con una maestría previa.
 - c) Cinco años para doctorado que inicie directamente de la licenciatura.
 - d) El tiempo que establezca cada programa para especialidad tecnológica.
 - e) Un año para redacción de tesis doctoral.
 - f) Seis meses para redacción de tesis de maestría.
 4. En el caso de los programas especiales, el presupuesto presentado correspondiente a los gastos de operación del PE (exclusivamente honorarios de los profesores que impartirán el programa de posgrado, su transportación aérea o terrestre en clase económica, su hospedaje, su alimentación y/o sus viáticos) dependerá de la disponibilidad presupuestal, motivo por el cual debe ser revisado por el PROGRAMA.
 De ser necesario, el PROGRAMA solicitará a la IES postulante la(s) adecuación(es) pertinente(s) al presupuesto presentado y en caso de ser aprobado el programa especial para su implementación y/o desarrollo, se autorizará el uso de los recursos con cargo al patrimonio del Fideicomiso PROMEP o de la cuenta específica, según sea el caso, que tiene constituida la IES a través de una Carta de Liberación de Recursos.
 5. El PROGRAMA cubrirá la beca por el periodo de estudios a partir de la fecha de recepción de la solicitud en La Coordinación y hasta el final de éstos de acuerdo con la duración máxima de las becas; es decir, las becas no se otorgarán de manera retroactiva al inicio de los estudios del profesor.
- B.** Apoyo de implementos básicos para el trabajo académico de PTC reconocidos con el perfil deseable. Modalidad: **i)** Profesores de Universidades Públicas Estatales y Afines (SEP-23-003-A), **ii)** Profesores de Universidades Politécnicas (SEP-23-003-B), y **iii)** Profesores de Universidades Tecnológicas (SEP-23-003-C), **iv)** Profesores de Institutos Tecnológicos (SEP-23-003-D), **v)** Profesores de Escuelas Normales Públicas (SEP-23-003-E) y **vi)** Profesores de Universidades Interculturales (SEP-23-003-F).

Este apoyo se otorgará a los profesores que han sido reconocidos con el perfil deseable, dentro de los límites señalados en la convocatoria para cada elemento de trabajo del que carezca, y formará parte del patrimonio de su IES de adscripción.

Los profesores, con grado preferente o mínimo, podrán recibir el apoyo en cualquiera de los siguientes elementos básicos:

1. Adecuación o remodelación de cubículo.
2. Adquisición de mobiliario para su cubículo.
3. Adquisición de equipo personal de cómputo, periféricos de cómputo o electrónicos (estos últimos con la justificación correspondiente y de acuerdo con las necesidades derivadas de las LGAC/LIADT/LILCD desarrolladas por el profesor).
4. Adquisición de acervo bibliográfico o informático especializado.
5. Adquisición de equipo para experimentación.

Para estos rubros los montos máximos corresponderán al nivel y grado de los profesores (Tabla 7) y los recursos no podrán utilizarse para cubrir gastos relacionados con la asistencia a eventos académicos.

Tabla 7. Montos máximos de apoyo de implementos básicos para el trabajo académico de profesores reconocidos con el perfil deseable

Grado preferente Monto (pesos)	Grado mínimo Monto (pesos)
\$40,000.00	\$30,000.00

En el caso de que un profesor durante el periodo de vigencia de su reconocimiento obtenga el grado preferente, puede solicitar el monto complementario al tabulador establecido correspondiente, previa presentación y aprobación de su solicitud.

- C. Apoyo para el fortalecimiento de los CA, la integración de redes temáticas de colaboración de CA, gastos de publicación, registro de patentes y apoyo para becas Post-Doctorales. Modalidades: i) Fortalecimiento de los Cuerpos Académicos e Integración de Redes Temáticas de Colaboración de Cuerpos Académicos (SEP-23-007-A), ii) Apoyo para gastos de publicación (SEP-23-007-B), iii) Apoyo para el registro de patentes (SEP-23-007-D), y iv) Becas Post-Doctorales (SEP-23-007-C).

1. El apoyo para el fortalecimiento de los CA es por un máximo de \$300,000.00 (trescientos mil pesos 00/100 M.N.) y por un año. Este apoyo pueden solicitarlo solamente los CA dictaminados en formación como resultado de la evaluación en el ejercicio inmediato anterior y que no lo hayan recibido con anterioridad.

2. El apoyo para la integración de redes temáticas de colaboración de CA es por un máximo de \$300,000.00 (trescientos mil pesos 00/100 M.N.) por cada CA de las IES adscritas al PROMEP. Este apoyo pueden solicitarlo los CA consolidados y en consolidación.

3. Adicionalmente, en caso de que CA externos al PROGRAMA que se encuentren participando en una red apoyada por el mismo requieran recursos para visitar a algún cuerpo integrante de la red o para comprar reactivos o accesorios menores requeridos por el proyecto, el PROGRAMA podrá otorgar un apoyo de hasta \$150,000.00 (ciento cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) por un año a través de los CA de las IES adscritas que participen en dicho proyecto y se responsabilicen de las actividades que desarrollará el CA externo.

Las acciones para las que se puede solicitar el apoyo son:

a) Visitas científicas:

- i. En el caso del fortalecimiento de los CA: son estancias para que los integrantes del CA realicen visitas a la sede de CA consolidados o grupos de investigación equivalentes con el propósito de llevar a cabo actividades que contribuyan al desarrollo de las líneas de investigación que cultivan los integrantes de los CA visitantes.
- ii. En el caso de las redes temáticas de colaboración de CA: Son estancias para realizar visitas que tengan por objeto llevar a cabo actividades que contribuyan al desarrollo de las líneas de investigación que cultivan los CA integrantes de la red.

La asistencia a eventos académicos como congresos, coloquios, etc., no se considera como una visita científica.

- b) Profesores visitantes:**
 - i. En el caso del fortalecimiento de los CA: Son estancias de profesores provenientes de CA consolidados o grupos de investigación equivalentes que contribuyan al desarrollo de las líneas de investigación del CA anfitrión.
 - ii. En el caso de las redes temáticas de colaboración de CA: Son estancias de profesores provenientes de los CA integrantes de la red o de otros CA consolidados o grupos de investigación equivalentes que contribuyan al desarrollo de las líneas de investigación de los CA integrantes de la red.
 - c) Adquisición de materiales, consumibles y accesorios menores.**
 - d) Adquisición de Infraestructura Académica (Bienes muebles) para el trabajo de investigación.**
 - e) Apoyo para la formación de recursos humanos (Becas para estudiantes que coadyuven al desarrollo de los proyectos de investigación de los CA y que, preferentemente, desarrollen su tesis y obtengan su título).**
 - f) Gastos de trabajo de campo.**
 - g) Apoyo para mantenimiento de seres vivos (bioteros).**
 - h) Asistencia a congresos para la presentación de trabajos que incidan en el desarrollo del proyecto por un máximo de \$50,000.00 (cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) por CA de las IES adscritas al PROGRAMA.**
- 4.** Los gastos de publicación deben solicitarse al PROGRAMA y podrá autorizarse como máximo el costo establecido en la carta de aceptación de la revista indizada.
- 5.** El apoyo para el registro de patentes también debe solicitarse por separado al PROGRAMA y se otorgará con base en el costo de inscripción y de registro de la patente al presentarse la aceptación oficial que expide el IMPI.
- 6.** El apoyo para becas Post-Doctorales consistirán en:
- a)** Una cuota mensual de \$16,000.00 (dieciséis mil pesos 00/100 M.N.) por un año, la cual podrá renovarse por un año más, dependiendo de la justificación de la extensión, de los resultados del proyecto en el primer año y de la disponibilidad presupuestal, y
 - b)** Una cuota única de instalación de \$20,000.00 (veinte mil pesos 00/100 M.N.) por becario.
- D.** Apoyo para la incorporación de nuevos PTC, modalidades: **i)** Profesores de Universidades Públicas Estatales y Afines (SEP-23-005-A), **ii)** Profesores de Universidades Politécnicas (SEP-23-005-B), **iii)** Profesores de Institutos Tecnológicos (SEP-23-005-C), **iv)** Profesores de Universidades Tecnológicas (SEP-23-005-D), **v)** Profesores de Escuelas Normales Públicas (SEP-23-005-E), y **vi)** Profesores de Universidades Interculturales (SEP23-002-F); y apoyo a la reincorporación de exbecarios PROMEP, modalidades **i)** Profesores de Universidades Públicas Estatales y Afines (Homoclave ante COFEMER: SEP-23-006-A), **ii)** Profesores de Universidades Tecnológicas (Clave ante COFEMER: SEP-23-006-B), **iii)** Profesores de Universidades Politécnicas (Homoclave ante COFEMER: SEP-23-006-C), **iv)** Profesores de Institutos Tecnológicos (Clave ante COFEMER: SEP-23-006-D), y **v)** Profesores de Escuelas Normales Públicas (SEP-23-006-E).
- Los apoyos para la incorporación de nuevos PTC y para la reincorporación de exbecarios PROMEP podrán ser de cuatro tipos:
- 1.** Apoyo para elementos individuales de trabajo básicos para la labor académica. Este apoyo se rige por lo señalado en el Apartado 4.3.2.B de estas Reglas y se otorga por una sola vez durante el primer mes del periodo de apoyo.
 - 2.** Beca de fomento a la permanencia institucional. Este apoyo se rige por las siguientes condiciones:
 - a)** Se otorga una sola vez y por un plazo de un año contado a partir de la fecha en que se emita la Carta de Liberación de Recursos de la solicitud del nuevo PTC (SEP-23-005) o exbecario PROMEP (SEP-23-006) a los profesores que demuestren cumplan con actividades de docencia, tutoría, dirección individualizada y gestión académica.
 - b)** El monto mensual es de \$6,000.00 (seis mil pesos 00/100 M.N.) para quienes se hayan incorporado con el doctorado y de \$4,000.00 (cuatro mil pesos 00/100 M.N.) para quienes se hayan incorporado con la maestría o especialidad tecnológica.

- c) Quienes tengan el grado de especialidad médica reconocida por la CIFRHS, pueden recibir la beca de fomento a la permanencia equivalente al de maestría.
 - d) Dentro del plazo máximo señalado en el inciso a), la beca cubrirá hasta la fecha posterior próxima a partir de la cual el profesor califique, por reglamento, para concursar en el ESDEPED o Beca a la Docencia de su IES.
 - e) Cuando el nuevo PTC o exbecario PROMEP ingresa al ESDEPED o Beca a la Docencia de su institución, éste deja de recibir los beneficios del PROGRAMA.
 - f) Los nuevos PTC o exbecarios que gocen del estímulo al desempeño del personal docente o de la beca a la docencia no podrán beneficiarse de este rubro.
3. Reconocimiento a la trayectoria académica. Este apoyo está regido por las siguientes condiciones:
- a) Pueden solicitar este apoyo sólo los profesores con grado de doctor que demuestren, a través de la presentación de su currículum vitae, una producción académica de buena calidad. Esta obra académica debe incluir: artículos en revistas de reconocido prestigio nacional o internacional y con arbitraje, presentación de trabajos en congresos nacionales o internacionales, dirección de tesis de posgrado, subvenciones a proyectos, etc. A quienes se les reconozca la trayectoria académica y la calidad de su obra, además del monto señalado en el número 2 inciso b) anterior, se les podrá otorgar un complemento por un monto de:
 - i. \$5,000.00 (cinco mil pesos 00/100 M.N.) obra demostrada de buena calidad y originalidad,
 - ii. \$7,000.00 (siete mil pesos 00/100 M.N.) obra que además de lo anterior evidencie trabajo con el cuerpo académico y/o desarrollo de uno nuevo,
 - iii. \$11,000.00 (once mil pesos 00/100 M.N.) obra que además de lo anterior incluya dirección de tesis doctoral, o
 - iv. \$15,000.00 (quince mil pesos 00/100 M.N.) obra que además de lo anterior cuente con reconocimiento internacional que incluya la formación de investigadores.
 - b) El apoyo se otorga por un periodo máximo de un año. Una vez que el nuevo PTC o exbecario PROMEP reciba el apoyo del SNI, dejará de percibir el reconocimiento a la trayectoria académica por parte del PROGRAMA.
 - c) Los profesores que se incorporen o reincorporen a su institución con apoyo del SNI no pueden beneficiarse de este apoyo.
4. Fomento a la generación o aplicación innovadora del conocimiento o fomento a la investigación aplicada o desarrollo tecnológico. Se otorga sólo a los profesores con grado de doctor de las Universidades Públicas Estatales y Afines, Universidades Politécnicas, Institutos Tecnológicos, Escuelas Normales Públicas, Universidades Interculturales y a los profesores con doctorado o maestría de las Universidades Tecnológicas que de manera obligatoria presentan un proyecto de investigación. Las condiciones de apoyo para estos proyectos son:
- Universidades Públicas Estatales y Afines, Universidades Politécnicas, Institutos Tecnológicos, Escuelas Normales Públicas y Universidades Interculturales.**
- a) El proyecto debe ajustarse al contenido y formato que se especifica en el sistema de captura.
 - b) Se apoya con un máximo de \$300,000.00 (trescientos mil pesos 00/100 M.N.) por un único año. Dicho monto puede cubrir los siguientes rubros:
 - i. Adquisición de materiales y consumibles;
 - ii. Adquisición de equipo menor o complementario;
 - iii. Asistencia del responsable del proyecto o su becario a reuniones académicas de nivel nacional o internacional para la presentación de trabajos o estancias cortas del responsable del proyecto en instituciones de alto nivel para realizar actividades relacionadas con el proyecto. El monto dedicado entre estos dos rubros no debe exceder de \$50,000.00 (cincuenta mil pesos 00/100 M.N.).

- iv. Adicionalmente el apoyo puede incluir una beca por un año a partir de la fecha en que se emita la Carta de Liberación del nuevo PTC o exbecario PROMEP, con un monto de un salario mínimo general vigente, correspondiente al área geográfica "A" (D.F.), para un estudiante que participe en el proyecto con la finalidad de generar interés dentro de la línea de investigación y que obtenga, preferentemente, su título o grado académico al término del proyecto. El estudiante deberá haber cumplido por lo menos con el 75 por ciento de los créditos de sus estudios y tener ocho como mínimo promedio en una escala de cero a 10, o su equivalente.

Universidades Tecnológicas

- a) El proyecto debe ajustarse al contenido y formato que se especifica en el sistema de captura.
- b) Se apoyará hasta por un monto máximo de \$150,000.00 (ciento cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) por un único año a los profesores con grado de maestría o especialidades tecnológicas. En el caso de los profesores contratados con el grado de doctor, se apoya con un máximo de \$300,000.00 (trescientos mil pesos 00/100 M.N.) por un único año. Dicho monto puede cubrir los siguientes rubros:
 - i. Adquisición de materiales y consumibles.
 - ii. Adquisición de equipo menor o complementario.
 - iii. Registro de patentes y desarrollo de prototipos.
 - iv. Elaboración de software.
 - v. Desarrollo o transferencia de tecnología e infraestructura.
 - vi. Asistencia a reuniones académicas de nivel nacional o internacional del responsable del proyecto o su becario para la presentación de trabajos o estancias cortas del responsable del proyecto en instituciones de alto nivel para realizar actividades relacionadas con el proyecto. El monto dedicado entre estos dos rubros no debe exceder de \$30,000.00 (treinta mil pesos 00/100 M.N.).
 - vii. Adicionalmente el apoyo puede incluir una beca por un año a partir de la fecha en que se emita la Carta de Liberación del nuevo PTC o exbecario PROMEP, con un monto de un salario mínimo general vigente, correspondiente al área geográfica "A" (D.F.), para un estudiante con la finalidad de generar interés dentro de la investigación aplicada o el desarrollo tecnológico y que obtenga su título al término del proyecto. El estudiante deberá haber cumplido por lo menos con el 75 por ciento de los créditos de su carrera y tener ocho como mínimo promedio en una escala de cero a 10, o su equivalente.

Los nuevos PTC o exbecarios PROMEP que hayan recibido apoyo del CONACYT dentro de los proyectos de instalación o de proyectos de investigación, no son elegibles para este tipo de apoyo.

En el caso de que el proyecto de Fomento a la generación o aplicación innovadora del conocimiento o fomento a la investigación aplicada o desarrollo tecnológico no se apruebe durante el proceso de evaluación, ninguno de los rubros solicitados por el nuevo profesor de tiempo completo o exbecario se apoya.

En 2012 el programa contará con los recursos públicos autorizados en el programa presupuestario S027 Programa de Mejoramiento del Profesorado, los cuales serán distribuidos de la siguiente manera: el 98% (noventa y ocho por ciento) para los apoyos que brinde el PROGRAMA, y el 2% (dos por ciento) restante será destinado a gastos de operación que permitan el adecuado funcionamiento del PROGRAMA. Asimismo, se deberá reducir al menos el 4% en los gastos indirectos respecto a lo ejercido en el año anterior, conforme a lo señalado en el numeral 31 del Programa Nacional de Reducción de Gasto Público.

4.4. Beneficiarios

A. Becas para estudios de posgrado de alta calidad.

Dirigido a Profesores de Tiempo Completo, preferentemente, que requieren la habilitación mediante un grado superior para realizar las funciones académicas plenas, cuya área y disciplina de los estudios sea congruente con la dependencia de adscripción del profesor. No se otorgará beca para realizar estudios del mismo grado o equivalentes con el que ya cuente el profesor; ni en programas de posgrado ofertados por la misma institución de adscripción, con excepción de los casos donde el Programa de la propia institución sea el único de la disciplina reconocida en el PNPC.

El PROGRAMA publica anualmente la convocatoria "Becas para estudios de posgrado de alta calidad" para los diferentes subsistemas educativos, en la dirección de Internet del PROMEP (<http://promep.sep.gob.mx>). Cada IES es la encargada de difundirla a sus profesores, publicarla en los órganos informativos oficiales y hacerla llegar a los directores de las DES y unidades académicas.

Serán beneficiarios de una beca PROMEP para estudiar un programa de posgrado de alta calidad:

En las Universidades Públicas Estatales y Afines (SEP-23-002-A y SEP-23-004), los PTC que hayan sido contratados antes del 31 de diciembre de 1996 podrán optar por una beca para realizar estudios de maestría o de doctorado convencional o directo. Los profesores contratados con el nombramiento de tiempo completo, preferentemente, que aún no cuenten con el grado de doctor, y que lleven al menos un año laborando en su plaza actual con el grado de maestría podrán optar por una beca de doctorado. No se otorgarán becas para realizar estudios de maestría o de doctorado directo a profesores contratados a partir del 1 de enero de 1997 a la fecha con licenciatura.

En las Universidades Tecnológicas (SEP-23-002-B y SEP-23-004), los PTC sólo podrán solicitar beca para realizar estudios de especialidad tecnológica o maestría en áreas disciplinares de acuerdo con la oferta educativa y particularmente en caso de que sólo se ofrezcan programas educativos a nivel de técnico superior universitario (se darán becas para estudios a nivel doctorado si la Universidad Tecnológica demuestra que ofrece programas de estudio a nivel licenciatura) y haber sido contratados antes del 31 de diciembre de 2000 con excepción de las universidades tecnológicas creadas con fecha posterior a ésta, en cuyo caso se verá de manera particular.

Para las Universidades Politécnicas (SEP-23-002-C y SEP-23-004) los PTC podrán solicitar beca para realizar estudios de doctorado y deberán haber sido contratados con grado de maestría antes del 31 de diciembre de 2003 con excepción de las Universidades Politécnicas creadas con fecha posterior a ésta, en cuyo caso se verá de manera particular. No se otorgarán becas para realizar estudios de doctorado directo a profesores contratados a partir del 1 de enero de 2004 con grado de licenciatura.

Para los Institutos Tecnológicos (SEP-23-002-D y SEP-23-004), los PTC que hayan sido contratados antes del 31 de diciembre de 2004 podrán optar por una beca para realizar estudios de maestría o de doctorado convencional o directo. Los profesores contratados con el nombramiento de tiempo completo, preferentemente, que aún no cuenten con el grado de doctor, y que lleven al menos un año laborando en su plaza actual con el grado de maestría podrán optar por una beca de doctorado. No se otorgarán becas para realizar estudios de maestría o de doctorado directo a profesores contratados a partir del 1 de enero de 2005 con licenciatura.

En las Escuelas Normales Públicas (SEP-23-002-E y SEP-23-004), los PTC sólo podrán solicitar beca para realizar estudios de maestría y doctorado en educación (excepcionalmente se darán becas para estudios en otras disciplinas, lo que estará sujeto al grado de desarrollo de sus Líneas de Generación y Aplicación del Conocimiento) y haber sido contratados antes del 1 de enero de 2005 con licenciatura.

En las Universidades Interculturales (SEP-23-002-F y SEP-23-004), los PTC que hayan sido contratados antes del 31 de diciembre de 2008 podrán optar por una beca para realizar estudios de maestría o de doctorado convencional o directo. Los profesores contratados con el nombramiento de tiempo completo, preferentemente, que aún no cuenten con el grado de doctor, y que lleven al menos un año laborando en su plaza actual con el grado de maestría podrán optar por una beca de doctorado. No se otorgarán becas para realizar estudios de maestría o de doctorado directo a profesores contratados a partir del 1 de enero de 2009 con licenciatura.

Excepcionalmente, y en respuesta a una solicitud institucional, podrá apoyarse la implementación y/o desarrollo de programas de posgrado de alta calidad en la modalidad de programa especial, por una sola ocasión, cuando exista la necesidad de alguna IES inscrita en el PROGRAMA de formar un núcleo de PTC, preferentemente. En este caso, una vez aprobado el programa especial los profesores participantes en él podrán solicitar una beca PROMEP de estancia reducida.

B. Apoyo de implementos básicos para el trabajo académico de PTC reconocidos con el perfil deseable. Modalidad: i) Profesores de Universidades Públicas Estatales y Afines (SEP-23-003-A), ii) Profesores de Universidades Politécnicas (SEP-23-003-B), y iii) Profesores de Universidades Tecnológicas (SEP-23-003-C), iv) Profesores de Institutos Tecnológicos (SEP-23-003-D), v) Profesores de Escuelas Normales Públicas (SEP-23-003-E) y vi) Profesores de Universidades Interculturales (SEP-23-003-F).

EL PROGRAMA podrá otorgar el reconocimiento al perfil deseable a los PTC de las IES inscritas en él que desarrollen de manera equilibrada las funciones de docencia, generación o aplicación innovadora del conocimiento, tutelaje al estudiantado y gestión académica-vinculación, previa solicitud del interesado, siempre que requieran implementos básicos individuales de trabajo para realizar sus funciones académicas y que no hayan recibido este apoyo con anterioridad. Dicho reconocimiento tendrá una duración de tres años cancelándose si el profesor deja de laborar en la Institución dentro de la cual lo obtuvo.

C. Los Apoyos para: **i)** Fortalecimiento de los CA e Integración de Redes Temáticas de Colaboración de CA (SEP-23-007-A), **ii)** Para gastos de publicación (SEP-23-007-B), **iii)** Para el registro de patentes (SEP-23-007-D) y **iv)** Becas Post-Doctorales (SEP-23-007-C).

Podrán ser beneficiados con el apoyo para el fortalecimiento y para la integración de redes temáticas de colaboración, los CA que se encuentren debidamente registrados en el PROGRAMA y que requieran recursos para avanzar o asegurar su proceso de consolidación.

Para estar debidamente registrados en el PROGRAMA, los CA deberán someterse a la evaluación de un Comité de pares convocado para tal efecto por el PROGRAMA, dicho comité tiene la capacidad de determinar el grado de consolidación con el cual deba registrarse el CA (las características para cada grado de consolidación se pueden consultar en el glosario de las presentes Reglas de Operación).

En el caso de las redes temáticas de colaboración, estarán integradas por un mínimo de tres CA, de los cuales al menos dos deben ser de las IES adscritas al PROMEP, el tercero puede ser ajeno pero deberá reunir las características de un CA o grupo académico consolidado.

Para gastos de publicación podrán ser beneficiados todos los PTC registrados en el Formato PROMEP Institucional (FPI) del SISUP y los CA reconocidos por el PROGRAMA que cumplan con los requisitos establecidos en las presentes Reglas.

En el registro de patentes podrán participar los PTC registrados en el Formato PROMEP Institucional (FPI) del SISUP y todos los CA registrados en el PROGRAMA que cuenten con la aceptación de una patente por parte del IMPI.

En el caso de las becas Post-Doctorales serán beneficiarios de este apoyo los CA Consolidados y en Consolidación de las IES participantes en el PROGRAMA para que incorporen a becarios post-doctorales que se hayan graduado en una IES diferente a la solicitante.

D. Apoyo para la incorporación de nuevos PTC, modalidades: **i)** Profesores de Universidades Públicas Estatales y Afines (SEP-23-005-A), **ii)** Profesores de Universidades Politécnicas (SEP-23-005-B), **iii)** Profesores de Institutos Tecnológicos (SEP-23-005-C), **iv)** Profesores de Universidades Tecnológicas (SEP-23-005-D), **v)** Profesores de Escuelas Normales Públicas (SEP-23-005-E) y **vi)** Profesores de Universidades Interculturales (SEP-23-002-F); y

Serán beneficiarios de este apoyo:

Nuevos PTC (SEP-23-005). Aquellos profesores que fueron contratados por primera vez con categoría de tiempo completo (no se admiten recategorizaciones ni renovaciones de contrato) por parte de alguna de las Universidades Públicas Estatales y Afines, Universidades Politécnicas, Institutos Tecnológicos, Escuelas Normales Públicas y Universidades Interculturales a partir del 1 de marzo de 2011 al momento de presentar su solicitud, que al momento de su contratación cuenten con el grado de maestro o de doctor y que no hayan participado dentro de esta convocatoria dentro de la misma IES.

En el caso de los profesores adscritos a Universidades Tecnológicas deberán haber sido contratados a partir del 1 de marzo de 2011 con la especialidad tecnológica o con el grado de maestría y excepcionalmente con el grado de doctor.

E. Apoyo para la reincorporación de exbecarios PROMEP, modalidades: **i)** Profesores de Universidades Públicas Estatales y Afines (SEP-23-006-A), **ii)** Profesores de Universidades Tecnológicas (SEP-23-006-B), **iii)** Profesores de Universidades Politécnicas (SEP-23-006-C), **iv)** Profesores de Institutos Tecnológicos (SEP-23-006-D) y **v)** Profesores de Escuelas Normales Públicas (SEP-23-006-E).

Serán beneficiarios de este apoyo:

Exbecarios PROMEP (SEP-23-006). Los profesores de las Universidades Públicas Estatales y Afines, Universidades Tecnológicas, Universidades Politécnicas, Institutos Tecnológicos y Escuelas Normales Públicas beneficiados con una beca PROMEP que habiendo obtenido el grado para el que fueron becados en el lapso convenido, a partir del 1 de marzo de 2011 al momento de presentar su solicitud, se han reincorporado a su institución de adscripción, en un periodo no mayor a un mes de haber obtenido su grado y que no hayan participado con el mismo grado en esta convocatoria dentro de la misma institución.

4.4.1. Criterios de Selección

El trámite de las solicitudes de apoyo al PROGRAMA consta de cinco etapas para el caso de los PTC y los CA:

- Acopio,
- Recepción,
- Evaluación,
- Formalización, y
- Verificación.

A. La etapa de acopio comprende las siguientes acciones:

1. Las convocatorias que se elaboran y publican anualmente con base en las presentes Reglas de Operación son:
 - a) Reconocimiento a Profesores de Tiempo Completo con perfil deseable.
 - b) Apoyo a Profesores de Tiempo Completo con perfil deseable.
 - c) Apoyo a la reincorporación de exbecarios PROMEP.
 - d) Apoyo a la incorporación de nuevos Profesores de Tiempo Completo.
 - e) Becas para estudios de posgrado de alta calidad.
 - f) Apoyo para el fortalecimiento de los Cuerpos Académicos, la integración de redes temáticas de colaboración de Cuerpos Académicos, gastos de publicación, registro de patentes y becas postdoctorales.
2. Difusión de las convocatorias (en función de la disponibilidad presupuestaria). Una vez aprobadas se difunden a través de la página electrónica en Internet del PROMEP (<http://promep.sep.gob.mx>).
3. Asesoría sobre las convocatorias. En caso de que el RIP o el PTC tengan alguna duda sobre las convocatorias o del llenado de las solicitudes, pueden solicitar o contactar, vía telefónica o correo electrónico, al área responsable de cada una.

B. La etapa de recepción comprende las siguientes acciones:

1. Emitir y difundir las fechas de recepción de las solicitudes. El PROGRAMA establece un calendario para presentar y entregar las solicitudes, el cual se difunde entre los RIP con 15 días de anticipación.
2. Presentar las solicitudes. Los RIP deben presentar en las instalaciones del PROMEP, el día y la hora establecidas, la relación en orden alfabético de solicitudes a entregar, la solicitud de apoyo (excepto para el reconocimiento y/o apoyo al perfil deseable), la ficha de recepción firmada por el PTC y el RIP, y la documentación adicional requerida para cada uno de los apoyos, numeral 4.4.1.1 "Elegibilidad -Requisitos y Restricciones-" de las presentes Reglas de Operación.
3. Cotejar y revisar la documentación presentada. El PROGRAMA atiende de manera personal a cada uno de los RIP, revisando que cada una de las solicitudes presente la información soporte que avale los requisitos para cada apoyo. Si la solicitud revisada no cumple con los requisitos establecidos puede no recibirse o bien, se otorga una prórroga de 15 días naturales para la entrega de la documentación señalada o faltante. Esto no aplica para las solicitudes de reconocimiento y/o apoyo al perfil deseable, en cuyo caso se rechaza inmediatamente, ni para las solicitudes de programas especiales, debido a que dependerá del tipo de información o ajuste solicitado.
4. Oficio de acuse de recepción de solicitudes. Una vez que se han revisado todas las solicitudes presentadas por la IES, el PROGRAMA emite un oficio de recepción indicando las solicitudes recibidas y las que no se recibieron, así como el motivo por el cual no se recibieron. Este oficio es firmado por el colaborador de la dirección responsable que revisa las solicitudes de la IES y por el RIP. Adicionalmente, en el caso de los apoyos de implementos básicos para el trabajo

académico de profesores reconocidos con el perfil deseable, apoyo a la incorporación de nuevos PTC y apoyo a la reincorporación de exbecarios PROMEP, se emite el oficio de verificación de información, el cual indica al RIP los expedientes que deben enviar al PROMEP para validar la información que se registró en el sistema de captura, los cuales fueron seleccionados en forma aleatoria por el propio sistema.

5. Revisión de expedientes aleatorios. En caso que el PROGRAMA detecte diferencia entre la información capturada y la documentación comprobatoria presentada respecto de las solicitudes de los profesores, se procederá a la cancelación de las mismas.

C. La etapa de evaluación comprende las siguientes acciones:

1. Una preevaluación realizada por personal adscrito al PROGRAMA que comprende una revisión curricular de cada profesor para verificar si cumple con los criterios de evaluación establecidos en las diferentes convocatorias para cada uno de los apoyos.
2. Cada solicitud se evalúa por Comités de pares designados por PROGRAMA para tal efecto. Estos Comités deben evaluar la calidad académica del solicitante y emitir el dictamen correspondiente.

D. La etapa de formalización comprende las siguientes acciones:

Verificar situación de solicitud: aprobada o no aprobada. En el primer caso el PROGRAMA elabora Cartas de Liberación de Recursos donde se establecen los datos generales del profesor, rubros, montos y periodo del apoyo. En el segundo el PROGRAMA elabora una notificación dirigida a los profesores solicitantes donde se menciona el dictamen de su solicitud.

E. La etapa de verificación consiste en:

El PROGRAMA recibe y analiza las fichas de notificación, los acuses de resultados de las solicitudes formalizadas, las reconsideraciones, los ajustes a los apoyos otorgados, el resultado de los proyectos.

El PROGRAMA elaborará su Plan Anual de Trabajo el cual se difundirá en su página de internet (<http://promep.sep.gob.mx>) así como en el portal de la SEP durante el primer mes del año.

El PROGRAMA ha establecido acciones de coordinación con el CONACyT y la Secretaría de Relaciones Exteriores para garantizar que el PROGRAMA no se contrapone, afecte o presente duplicidades con programas análogos a través del intercambio de información de beneficiarios.

Durante el proceso de recepción, las solicitudes deben presentar la documentación requerida en apego al punto 4.4.1.1 de las presentes Reglas de Operación. En caso de faltar algún documento el PROMEP otorgará 15 días naturales posteriores a la fecha de recepción para entregar la documentación faltante, excepto la carta de aceptación definitiva al posgrado donde se tienen 60 días naturales después de la fecha de recepción para entregarla, de no ser así se procede a cancelar la solicitud.

Los apoyos, reconsideraciones y ajustes se asignan dentro de un plazo máximo de tres meses a partir de la fecha de recepción de las solicitudes especificadas por el PROMEP. Transcurrido este plazo, se entenderán las resoluciones en sentido negativo al solicitante.

Los profesores canalizan sus solicitudes a través de su IES de adscripción. Una vez evaluadas las solicitudes y aprobadas, el PROMEP procede a autorizar la liberación del recurso etiquetado para cada beneficiario PROMEP a través de Cartas de Liberación de Recursos. Sólo podrán presentar impugnaciones los nuevos Profesores de Tiempo Completo (SEP-23-005) o exbecarios PROMEP (SEP-23-006) cuya solicitud no haya sido aprobada por los comités de pares en ninguno de sus rubros.

En el caso de los programas de posgrado de alta calidad al extranjero que requieran ser evaluados y de los programas especiales, el tiempo de respuesta está en función de la revisión que realicen los Comités de pares, mismo que no podrá ser mayor a seis meses, contados a partir de la fecha en que se reciba la solicitud debidamente requisitada.

4.4.1.1. Elegibilidad (Requisitos y Restricciones)

Para la asignación de apoyos del PROGRAMA, el PTC o el CA deberán presentar a La Coordinación, sita en Avenida José Antonio Torres No. 661, Colonia Asturias, 3er. piso; Delegación Cuauhtémoc, México, Distrito Federal (Tel. 55-36-01-67-77) a través del RIP, la información curricular y la información de la solicitud capturada en el SISUP. Los sistemas disponibles para este fin se refieren en la siguiente tabla:

Tabla 8

Dirigido a:	Dirección en Internet	Solicitudes
Profesores de Tiempo Completo	http://promep.sep.gob.mx/solicitudesv3	1. Reconocimiento a Profesores de Tiempo Completo con perfil deseable (SEP-23-003-A, SEP-23-003-B, SEP-23-003-C, SEP-23-003-D, SEP-23-003-E y SEP-23-003-F). 2. Apoyo a Profesores de Tiempo Completo con perfil deseable (SEP-23-003-A, SEP-23-003-B, SEP-23-003-C, SEP-23-003-D, SEP-23-003-E y SEP-23-003-F). 3. Apoyo a la reincorporación de exbecarios PROMEP (SEP-23-006-A, SEP-23-006-B, SEP-23-006-C, SEP-23-006-D y SEP-23-006-E). 4. Apoyo a la incorporación de nuevos Profesores de Tiempo Completo (SEP-23-005-A, SEP-23-005-B, SEP-23-005-C, SEP-23-005-D, SEP-23-005-E y SEP-23-005-F). 5. Becas para estudios de posgrado de alta calidad (SEP-23-002-A, SEP-23-002-B, SEP-23-002-C, SEP-23-002-D, SEP-23-002-E, SEP-23-002-F y SEP-23-004). 6. Gastos de publicación (SEP-23-007-B). 7. Apoyo para el registro de patentes (SEP-23-007-D).
Cuerpos Académicos	http://promepca.sep.gob.mx/solicitudesca	1. Apoyo para el fortalecimiento de los Cuerpos Académicos o para la integración de redes temáticas de colaboración de Cuerpos Académicos (SEP-23-007-A). 2. Gastos de publicación (SEP-23-007-B). 3. Apoyo para el registro de patentes (SEP-23-007-D). 4. Becas posdoctorales (SEP-23-007-C).

El sistema de captura tiene secciones *ad hoc*, una para el currículum vitae del profesor o información del CA y otra denominada "Solicitudes de apoyo", donde se indica el tipo de apoyo requerido y los rubros de acuerdo con la convocatoria seleccionada. La información capturada (completa) en el sistema y su veracidad son responsabilidad del PTC, del CA y del RIP; siendo ésta la que será considerada para la evaluación de solicitudes.

Es requisito para el alta del profesor en el SISUP introducir la Clave Unica de Registro de Población (CURP).

Para realizar la entrega de solicitudes en el PROGRAMA, el RIP deberá presentar mediante oficio la relación en orden alfabético de solicitudes a tramitar, la solicitud de apoyo (excepto para el reconocimiento y/o apoyo al perfil deseable) y la ficha de recepción firmada por el profesor o el representante del CA y avalada por él. Ambos formatos se obtienen del SISUP. La documentación adicional que debe entregarse de manera legible y ordenada para tramitar los diferentes apoyos se detalla a continuación.

A. Becas para estudios de posgrado de alta calidad.

Las becas PROMEP se otorgan en las siguientes modalidades:

1. Doctorados y maestrías convencionales (SEP-23-002-A, SEP-23-002-B, SEP-23-002-C, SEP-23-002-D y SEP-23-002-E).
2. Programas de doctorado o de maestría con estancia reducida (SEP-23-002-A, SEP-23-002-B, SEP-23-002-C, SEP-23-002-D y SEP-23-002-E).
3. Becas para redacción de tesis de doctorado, de maestría o de especialidad tecnológica (SEP-23-004).
4. Especialidades médicas con orientación clínica en el área de salud (SEP-23-002-A y SEP-23-004).
5. Especialidades tecnológicas (SEP-23-002-B y SEP-23-004).

- a) Los documentos originales serán resguardados por la IES postulante para cualquier aclaración.

- b) Para las Universidades Públicas Estatales y Afines, las Universidades Politécnicas, los Institutos Tecnológicos, las Escuelas Normales Públicas y las Universidades Interculturales, cada solicitud de beca deberá anexar y entregar en copia fotostática la siguiente documentación, con excepción de la indicada en los incisos i., ii. y ix. que deberán ser en original.
- i. La ficha de recepción debidamente firmada por el profesor y por el RIP (original).
 - ii. La solicitud de beca debidamente firmada por el profesor y por el RIP (original).
 - iii. Constancia de nombramiento expedida por la instancia competente.
 - iv. Clave Unica del Registro de Población (CURP).
 - v. Carta de aceptación definitiva al posgrado o en su defecto constancia del trámite, la cual deberá registrar: nombre, nivel, fecha de inicio y término del PE (duración). Sin embargo, no se podrá autorizar la beca si no se presenta en La Coordinación la carta de aceptación definitiva dentro de los 60 días naturales posteriores a la recepción de la solicitud.
 - vi. Constancia de permiso, licencia y/o descarga académica al 100%.
 - vii. Información oficial sobre cuotas (Costo anual de inscripción, costo anual de colegiaturas y costos de graduación).
 - viii. Acta del examen o título del último grado académico.
 - ix. Carta Compromiso única firmada por el Rector de la Institución, Unidad o Campus y por el profesor (original), la cual se deberá descargar de la página electrónica del Programa.
 - x. Información del ESDEPED o Beca a la Docencia (nivel, periodo y monto mensual en pesos).
 - xi. Para el caso de programas de posgrado de alta calidad al extranjero, cuyo país de impartición no hace pública su clasificación, además de los documentos señalados del inciso i. al x., se deberá presentar:
 - (1) Nombre oficial del PE y nivel (maestría o doctorado).
 - (2) Plan de estudios que incluya:
 - (a) Objetivos del PE.
 - (b) Líneas de generación o aplicación innovadora del conocimiento que se cultivan.
 - (c) Mecanismos de ingreso y egreso.
 - (d) Tiempo mínimo y máximo para concluir los estudios incluyendo la realización de la tesis.
 - (3) El núcleo académico básico formado en un mínimo de 12 profesores con grado de doctor.
 - (4) Formación académica y experiencia demostrable de la planta docente en investigación. Evidencias reconocidas (artículos de investigación original, libros científicos y de texto, patentes, etc.).
 - (5) Desarrollo de investigación de la planta docente en un área de la especialidad del PE.
 - (6) De uno a dos artículos en promedio en revistas indizadas por profesor, por año en los últimos dos años.
 - (7) Más de 80% de los profesores deberán haber realizado publicaciones en los últimos dos años.
 - (8) La proporción de alumnos debe ser de dos a cuatro por profesor.
 - (9) Mecanismos de selección de aspirantes y de evaluación.
 - (10) Eficiencia terminal.

- (11) Convenios de vinculación con organizaciones en el ámbito disciplinar y resultados conjuntos.
- (12) Infraestructura disponible del PE (acervo bibliográfico, aulas, laboratorios, etc.).
- xii. Para los casos de becas para redacción de tesis de doctorado o de maestría, además de la documentación requerida en el número uno anterior, con excepción de los incisos v. y xi, lo siguiente:
 - (1) Constancia oficial de terminación de 100% de los créditos de estudio.
 - (2) Carta del asesor de tesis donde se indique el avance del trabajo de investigación y su compromiso de que el becario obtendrá el grado en el tiempo de beca otorgado.
 - (3) Cronograma de actividades avalado por su asesor.
 - (4) Si el grado se obtendrá en una institución extranjera, presentar el currículum vitae actualizado del asesor de tesis; si el grado se obtendrá en una institución nacional, presentar constancia de pertenencia del asesor al SNI.

Para las Universidades Tecnológicas, cada solicitud de beca deberá anexar y entregar en copia fotostática la siguiente documentación, con excepción de la indicada en los incisos i., ii. y ix., que deberán ser en original.

- i. La ficha de recepción debidamente firmada por el profesor y por el RIP (original).
- ii. La solicitud de beca debidamente firmada por el profesor y por el RIP (original).
- iii. Constancia de nombramiento expedida por la instancia competente.
- iv. Clave Unica del Registro de Población (CURP).
- v. Carta de aceptación definitiva al posgrado o en su defecto constancia del trámite, la cual deberá registrar: nombre, nivel, fecha de inicio y término del programa (duración). Sin embargo, no se podrá autorizar la beca si no se presenta en La Coordinación la carta de aceptación definitiva dentro de los 60 días naturales posteriores a la recepción de la solicitud.
- vi. Constancia de permiso, licencia y/o descarga académica al 100%.
- vii. Información oficial sobre cuotas (Costo anual de inscripción, costo anual de colegiaturas y costos de graduación).
- viii. Acta del examen o título del último grado académico.
- ix. Carta Compromiso única firmada por el Rector de la Institución, Unidad o Campus y por el profesor (original), la cual se deberá descargar de la página electrónica del Programa.
- x. Para el caso de programas de posgrado de alta calidad al extranjero, cuyo país de impartición no hace pública su clasificación, además de los documentos señalados del inciso i. al ix, se deberá presentar:
 - (1) El núcleo académico básico formado por un mínimo de 3 Profesores de Tiempo Completo y tener como ínfimo el grado que otorga el PE.
 - (2) Formación académica y experiencia congruentes con el área del conocimiento del programa y/o la disciplina que imparten. Evidencias reconocidas, tales como:
 - Libros y/o capítulos en libros técnicos y de texto.
 - Presentaciones en eventos profesionales en su área de especialidad.
 - Resultados de proyectos (informes técnicos) para el sector productivo, de servicios, social y/o gubernamental, que contribuyan a la solución de problemas relevantes en el área de conocimiento del PE.
 - (3) Investigación en área de la especialidad del PE.
 - (4) Contar con una proporción significativa de profesores de TC que hayan hecho estancias temporales en instituciones o empresas del sector productivo o social, en el ámbito profesional vinculado al PE.

(5) La planta académica asociada al programa deberá contar con productividad original en el campo profesional respectivo en los últimos dos años:

- Más del 80% de los profesores deberán tener evidencias de un ejercicio profesional de relevancia en los últimos tres años.

(6) La proporción de alumnos por asesor de tesis:

- El número de alumnos por asesor del trabajo terminal establecido como requisito para la obtención del grado, no deberá de ser superior a 6 alumnos atendidos en forma simultánea.

- En estos programas una parte de la tarea de dirección de tesis podrá recaer en expertos que participan en el programa como Profesores de Tiempo Parcial.

(7) La proporción de alumnos por profesor de TC debe ser de 15 a 20.

xi. Para los casos de becas para redacción de tesis, además de la documentación requerida en el número uno anterior, con excepción de los incisos v., y x, lo siguiente:

(1) Constancia oficial de terminación de 100% de los créditos de estudio.

(2) Carta del asesor de tesis donde se indique el avance del trabajo de investigación y su compromiso de que el becario obtendrá el grado en el tiempo de beca otorgado.

(3) Cronograma de actividades avalado por su asesor.

(4) Si el grado se obtiene en una institución extranjera, presentar el currículum vitae actualizado del asesor de tesis; si el grado se obtiene en una institución nacional, presentar constancia del asesor de pertenencia al SNI.

b) Los programas especiales deben presentar, por solicitud expresa del Rector de la IES interesada en formar al núcleo de profesores de tiempo completo, preferentemente, a través de su RIP, lo siguiente:

i. Nombre oficial del PE.

ii. Nombre de la IES otorgante del grado académico.

iii. Nombre de las IES participantes.

iv. Plan de estudios.

v. Currículum vitae de cada uno de los profesores docentes (resumido), que incluya su producción académica de los últimos cinco años.

vi. Fecha de inicio y término del PE.

vii. Nombre completo y tipo de contratación de cada uno de los profesores que estudiarán en el PE.

viii. Nombres de los PE y CA que se verán beneficiados con la formación de los profesores.

ix. Presupuesto de los gastos de operación del programa en apego al formato, disponible en: <http://promep.sep.gob.mx/solicitudesv3>.

La información antes descrita, con excepción de los incisos iv., v. y ix., debe registrarse en la solicitud de apoyo y presentarse impresa, firmada por el RIP de la IES postulante. La solicitud de apoyo está disponible en: <http://promep.sep.gob.mx/solicitudesv3>.

B. Apoyo de implementos básicos para el trabajo académico de profesores reconocidos con el perfil deseable.

Para estar en posibilidad de solicitar el reconocimiento o apoyo al perfil deseable (SEP-23-003-A, SEP-23-003-B, SEP-23-003-C, SEP-23-003-D, SEP-23-003-E y SEP-23-003-F), el profesor debe cumplir con los siguientes requisitos:

Profesores de Universidades Públicas Estatales y Afines (SEP-23-003-A)

1. Tener nombramiento de tiempo completo con plaza de profesor, docente, investigador o profesor-investigador en el tipo educativo superior.

2. Haber obtenido el grado preferente (doctorado) o mínimo (maestría o especialidades médicas con orientación clínica en el área de la salud reconocidas por la CIFRHS).
3. Demostrar de manera fehaciente sus actividades en:
 - a) Docencia. Haber impartido un curso frente a grupo al año, durante los tres años inmediatos anteriores a la fecha de presentar su solicitud ante el PROGRAMA o durante el tiempo transcurrido desde su primer nombramiento como PTC en la IES o desde la obtención de su último grado (en caso de que este tiempo sea inferior a tres años).
 - b) Generación o aplicación innovadora del conocimiento. Haber participado activamente en un proyecto de generación o aplicación innovadora del conocimiento. Esta participación deberá comprobarse con un producto de buena calidad por año en promedio durante los últimos tres años inmediatos anteriores a la fecha de presentar su solicitud ante el PROGRAMA o durante el tiempo transcurrido desde su primer nombramiento como PTC en la IES o desde la obtención de su último grado (si este tiempo es inferior a tres años). Son productos válidos los artículos en revistas con arbitraje (de preferencia indizadas. El mismo artículo publicado en diferentes revistas se considera sólo como un producto); libros; capítulos en libros (uno o más capítulos de un mismo libro se consideran únicamente como un producto válido); memorias arbitradas de congresos (sólo válidas para las áreas de "Ciencias Sociales y Administrativas" y "Educación, Humanidades y Arte", el mismo trabajo presentado en diferentes foros se considera como un solo producto); obras artísticas (sólo válidas para el área de Educación, Humanidades y Arte); patentes; prototipos; propiedad intelectual; modelos de utilidad; informes técnicos (éstos últimos deben ser los informes finales, estar avalados por las instituciones beneficiarias directas y describir los beneficios logrados); y transferencia de tecnología.
 - c) Tutorías. Impartidas a estudiantes o haber dirigido al menos una tesis durante el último año inmediato anterior a la fecha de presentar su solicitud ante el PROGRAMA.
 - d) Gestión académica-vinculación, individual o colegiada: organización de seminarios periódicos, organización de eventos académicos, actividades académico-administrativas, participación en Comités de evaluación académica durante el último año inmediato anterior a la fecha de presentar su solicitud.

Profesores de Universidades Politécnicas (SEP-23-003-B)

1. Tener nombramiento de tiempo completo con plaza de profesor.
2. Haber obtenido el grado preferente de doctorado o el mínimo de maestría.
3. Demostrar de manera fehaciente sus actividades en:
 - a) Docencia. Haber impartido un curso frente a grupo en promedio al año, durante los últimos tres años o durante el tiempo transcurrido desde su primer nombramiento como PTC en la UUPP o desde la obtención de su último grado (en caso de que este tiempo sea inferior a tres años).
 - b) Investigación aplicada y desarrollo tecnológico. Haber participado o estar participando activamente en proyectos innovadores de IADT que atienden necesidades del sector productivo. Esta participación deberá comprobarse con un producto de buena calidad en promedio por año: Patentes; prototipos; propiedad intelectual; modelos de utilidad; informes técnicos (éstos últimos deberán ser los informes finales, estar avalados por las Instituciones beneficiarias directas y describir los beneficios logrados), libros, capítulos de libros (uno o más capítulos de un mismo libro se consideran únicamente como un producto válido), artículos arbitrados en revistas de tecnología o de ciencia aplicada y artículos indizados (El mismo artículo publicado en diferentes revistas se considera sólo como un producto), así como productos de transferencia de tecnología], durante los últimos tres años o durante el tiempo transcurrido desde su primer nombramiento como PTC en la UUPP o desde la obtención de su último grado (en caso de que este tiempo sea inferior a tres años).
 - c) Tutoría. Impartirlas a estudiantes o grupos durante el último año inmediato anterior a la fecha de presentar solicitud, o haber dirigido al menos una tesis.
 - d) Gestión académica-vinculación individual o colegiada: organización de seminarios periódicos, organización de eventos académicos, actividades académico-administrativas, participación en Comités de evaluación académica durante el último año inmediato anterior a la fecha de presentar su solicitud.

Profesores de Universidades Tecnológicas (SEP-23-003-C)

1. Ser PTC en alguna Universidad Tecnológica adscrita al PROGRAMA, con nombramiento que implique una dedicación mínima de 40 hrs./sem. en la IES.
2. Haber obtenido el grado preferente (doctorado) o el mínimo (maestría o especialidad tecnológica).
3. Demostrar con evidencias objetivas su participación en las siguientes funciones esenciales:

a) Docencia. Haber impartido al menos un curso frente a grupo en un mismo periodo escolar, durante los últimos tres años o durante el tiempo transcurrido desde su incorporación a la institución o desde la obtención de su último grado, en caso de que éste sea inferior a tres años. La participación en las Comisiones Nacionales para elaborar los manuales de asignatura se consideran una actividad de docencia.

b) Investigación aplicada, asimilación, desarrollo y transferencia de tecnologías. Haber desarrollado proyectos de investigación aplicada, desarrollo tecnológico o servicios enfocados a la mejora de los procesos o problemas de carácter técnico de las instituciones de la región. Esta participación deberá comprobarse con un producto de buena calidad en promedio por año durante los últimos tres años o durante el tiempo transcurrido desde su incorporación como PTC a la IES o desde la obtención de su último grado en caso de que este tiempo sea inferior a tres años. Los productos válidos son patentes, prototipos, propiedad intelectual, modelos de utilidad, libros, capítulos de libros (uno o más capítulos de un mismo libro se consideran únicamente como un producto válido), manuales de operación para el adecuado manejo o la reparación de máquinas, productos de transferencia de tecnología, desarrollo de infraestructura, artículos arbitrados en revistas de tecnología o de ciencia aplicada y artículos indizados (El mismo artículo publicado en diferentes revistas se considera sólo como un producto) e informes técnicos. Estos últimos deben ser los informes finales y serán válidos siempre y cuando se acompañen de un dictamen razonado emitido por el usuario u organización beneficiaria directa en el que se declare que el proyecto desarrollado presenta las siguientes características:

- i. Innovación (rompe esquemas tradicionales),
- ii. Originalidad del trabajo desarrollado u originalidad en la metodología empleada (no ha sido reportada por ningún otro autor previamente), y
- iii. Formación de recursos humanos durante su desarrollo.

En este sentido, el dictamen deberá especificar los nombres de los profesores y alumnos que participaron así como los argumentos en los que se fundamenta el usuario u organización beneficiaria para sustentar su declaración de que se cumplieron los tres requisitos mencionados.

c) Gestión académica-vinculación:

- i. Haber participado en la organización de eventos académicos y de vinculación durante el año inmediato anterior a la presentación de la solicitud.
- ii. Haber participado activamente en un cuerpo colegiado (claustros, consejos, comisiones académicas o de vinculación) durante el año inmediato anterior a la presentación de la solicitud.
- iii. Dar evidencia de haber realizado actividades que permitieran interrelacionar a la Universidad Tecnológica con las demandas y necesidades de las IES de la región (impartición de cursos de educación continua a instituciones públicas y privadas, coordinación de proyectos de estadías y coordinación de proyectos “Escuela práctica” señalados en el documento “Lineamientos de Vinculación del Subsistema de Universidades Tecnológicas” emitido por la Coordinación General de Universidades Tecnológicas).

d) Tutorías:

- i. Participar en el programa institucional de tutorías o;
- ii. Impartir tutorías a los estudiantes durante sus estadías en instituciones públicas o privadas durante el año inmediato anterior a la presentación de la solicitud.

Profesores de Institutos Tecnológicos (SEP-23-003-D)

1. Ser PTC del Sistema Nacional de Educación Superior Tecnológica, ya sea de carrera o investigador.
2. Haber obtenido el grado preferente de doctorado o el mínimo de maestría.

3. Demostrar con evidencias fehacientes su participación en las siguientes actividades esenciales:

a) Docencia: Haber impartido al menos un curso frente a grupo en un mismo periodo escolar, durante los últimos tres años o durante el tiempo transcurrido desde su incorporación a la IES o desde la obtención de su último grado en caso de que este tiempo sea inferior a tres años.

b) Investigación Aplicada y Desarrollo Tecnológico: Haber desarrollado proyectos de investigación aplicada y desarrollo tecnológico enfocados al desarrollo regional o nacional, en especial relacionados con la micro, pequeña y mediana empresa. Esta participación deberá comprobarse con un producto de buena calidad en promedio por año [Patentes, prototipos, propiedad intelectual, modelos de utilidad, transferencia de tecnología, informes técnicos (éstos últimos deberán ser los informes finales, estar avalados por las instituciones beneficiarias directas y describir los beneficios logrados), libros, capítulos de libros (uno o más capítulos de un mismo libro se consideran únicamente como un producto válido), artículos arbitrados en revistas de tecnología o de ciencia aplicada y artículos en revistas indizadas (El mismo artículo publicado en diferentes revistas se considera sólo como un producto)], durante los últimos tres años o durante el tiempo transcurrido desde su incorporación a la institución o desde la obtención de su último grado en caso de que este tiempo sea inferior a tres años.

c) Gestión académica-vinculación:

i. Participar activamente en un cuerpo colegiado (Claustros, consejos, comisiones académicas) durante el año inmediato anterior a la presentación de la solicitud.

ii. Dar evidencia de realizar actividades que permitan interrelacionar a la IES con las demandas y necesidades del sector productivo. Dichas actividades pueden ser la realización de estancias en la industria o en centros de investigación o en otras instituciones de educación superior, asesorar y dar seguimiento a los proyectos residenciales profesionales durante el año inmediato anterior a la presentación de la solicitud.

d) Tutorías

i. Participar en el programa institucional de tutorías o

ii. Asesorar a por lo menos dos estudiantes en actividades de servicio social o del concurso de ciencias básicas, o a un equipo de estudiantes que participe en proyectos de creatividad o emprendedores durante el año inmediato anterior a la presentación de la solicitud.

Profesores de Escuelas Normales (SEP-23-003-E)

1. Tener nombramiento de tiempo completo con plaza de profesor, docente, investigador o profesor-investigador en el tipo educativo superior.

2. Haber obtenido el grado preferente (doctorado) o mínimo (maestría).

3. Demostrar de manera fehaciente sus actividades en:

a) Docencia. Haber impartido un curso frente a grupo al año, durante los tres años inmediatos anteriores a la fecha de presentar su solicitud al PROMEP o durante el tiempo transcurrido desde su primer nombramiento como PTC en la IES o desde la obtención de su último grado (en caso de que este tiempo sea inferior a tres años).

b) Generación o aplicación innovadora del conocimiento. Haber participado activamente en un proyecto de generación o aplicación innovadora del conocimiento del ámbito educativo. Esta participación deberá comprobarse con un producto de buena calidad por año en promedio durante los últimos tres años inmediatos anteriores a la fecha de presentar su solicitud al PROMEP o durante el tiempo transcurrido desde su primer nombramiento como PTC en la IES o desde la obtención de su último grado (si este tiempo es inferior a tres años). Los productos válidos son artículos en revistas con arbitraje (de preferencia indizadas. El mismo artículo publicado en diferentes revistas se considera sólo como un producto), libros, capítulos en libros (uno o más capítulos de un mismo libro se consideran únicamente como un producto válido), propiedad intelectual y memorias arbitradas de congresos (el mismo trabajo presentado en diferentes eventos se considera como un solo producto).

c) Tutorías. Impartidas a estudiantes o haber dirigido al menos una tesis durante el último año inmediato anterior a la fecha de presentar su solicitud ante el PROGRAMA.

d) Gestión académica-vinculación, individual o colegiada: organización de seminarios periódicos, organización de eventos académicos, actividades académico-administrativas, participación en Comités de evaluación académica durante el último año inmediato anterior a la fecha de presentar su solicitud.

Profesores de Universidades Interculturales (SEP-23-003-F)

1. Tener nombramiento de tiempo completo con plaza de profesor, docente, investigador o profesor-investigador en el tipo educativo superior.
2. Haber obtenido el grado preferente (doctorado) o mínimo (maestría).
3. Demostrar de manera fehaciente sus actividades en:

a) Docencia. Haber impartido un curso frente a grupo al año, durante los tres años inmediatos anteriores a la fecha de presentar su solicitud al PROGRAMA o durante el tiempo transcurrido desde su primer nombramiento como PTC en la IES o desde la obtención de su último grado (en caso de que este tiempo sea inferior a tres años).

b) Generación o aplicación innovadora del conocimiento. Haber participado activamente en un proyecto de generación o aplicación innovadora del conocimiento. Esta participación deberá comprobarse con un producto de buena calidad por año en promedio durante los últimos tres años inmediatos anteriores a la fecha de presentar su solicitud al PROGRAMA o durante el tiempo transcurrido desde su primer nombramiento como PTC en la IES o desde la obtención de su último grado (si este tiempo es inferior a tres años). Son productos válidos los artículos en revistas con arbitraje de preferencia indizadas. El mismo artículo publicado en diferentes revistas se considera sólo como un producto), libros, capítulos en libros (uno o más capítulos de un mismo libro se consideran únicamente como un producto válido), propiedad intelectual y memorias arbitradas de congresos (estas últimas sólo se consideran válidas para las áreas de "Ciencias Sociales y Administrativas" y "Educación, Humanidades y Arte", un mismo trabajo presentado en diferentes eventos se considerará como un solo producto), patentes, prototipos, obras artísticas (éstas son válidas sólo para los profesores del área de Educación, Humanidades y Arte) e informes técnicos (siempre y cuando sean los informes finales, se encuentren avalados por las instituciones beneficiarias directas y describan los beneficios logrados).

c) Tutorías. Impartidas a estudiantes o haber dirigido al menos una tesis durante el último año inmediato anterior a la fecha de presentar su solicitud al PROGRAMA, o asesorar por lo menos a dos estudiantes en actividades de vinculación con la comunidad, servicio social o trabajo recepcional.

d) Gestión académica-vinculación, individual o colegiada: organización de seminarios periódicos, organización de eventos académicos, actividades académico-administrativas, participación en Comités de evaluación académica durante el último año inmediato anterior a la fecha de presentar su solicitud, haber participado activamente en proyectos y acciones de vinculación con la comunidad y en actividades de promoción de actividades orientadas a la preservación, desarrollo y consolidación de las expresiones y manifestaciones culturales de los pueblos originarios.

Es importante destacar que ninguna de las cuatro actividades requeridas puede sustituirse por alguna de las otras.

La solicitud debe ajustarse al formato que se especifica en el sistema de captura y someterla a su IES junto con la documentación comprobatoria oficial de los requisitos descritos anteriormente para cada subsistema.

Es responsabilidad de las IES integrar y conservar el expediente de los profesores solicitantes, el cual deberá contener los comprobantes fehacientes de cada una de las actividades registradas en el currículum electrónico.

La IES por conducto del RIP y de acuerdo al calendario de recepción de solicitudes, entregará en las oficinas de PROGRAMA la siguiente documentación:

- a) Oficio de presentación de las solicitudes y una relación de éstas.
- b) Las fichas de recepción que emite el sistema, debidamente firmadas por los profesores solicitantes y avaladas por el RIP (original).
- c) Para los profesores cuyo máximo grado académico obtenido es en alguna especialidad médica no reconocida por la CIFRHS o realizada en el extranjero, se requiere presentar copia fotostática del comprobante de grado.
- d) Para los profesores de Universidades Tecnológicas cuyo máximo grado académico obtenido es especialidad tecnológica, se requiere presentar copia fotostática del comprobante de grado.

Aquellos profesores que durante el año inmediato anterior a la presentación de su solicitud gozaron de un año sabático, se encontraban comisionados o se reincorporaron a la institución, podrán solicitar el reconocimiento a PTC con perfil deseable o renovarlo, si al momento de presentar su

solicitud comprueban que se han incorporado a la IES a tiempo completo y están realizando las cuatro actividades requeridas en el apartado anterior. En estos casos es necesario presentar constancia del permiso institucional respectivo para pedir la apertura de la solicitud.

Los profesores que anteriormente hayan recibido apoyo en la Convocatoria de "Apoyo a la incorporación de nuevos profesores de tiempo completo" (SEP-23-005) o de "Apoyo a la reincorporación de exbecarios PROMEP" (SEP-23-006), podrán solicitar el "reconocimiento del perfil deseable" si al momento de presentar su solicitud comprueban que realizan las cuatro actividades requeridas (docencia, generación o aplicación innovadora de conocimientos o investigación aplicada y desarrollo tecnológico o investigación en lengua, cultura y desarrollo; tutorías y gestión académica-vinculación).

Los profesores que han recibido apoyo de beca para la realización de tesis o becas de estudios en programas con estancia reducida podrán solicitar el "reconocimiento del perfil deseable" si al momento de presentar su solicitud comprueban que realizan las cuatro actividades requeridas (docencia, generación o aplicación innovadora de conocimientos o investigación aplicada y desarrollo tecnológico o investigación en lengua, cultura y desarrollo; tutorías y gestión académica-vinculación).

Los reconocimientos institucionales como los estímulos al desempeño de personal docente o cualquier otro reconocimiento expedido oficialmente por el cuerpo evaluador correspondiente establecido por la IES, serán elementos indicativos del desempeño eficaz de las funciones académicas de los profesores solicitantes especialmente para la actividad docente. En el mismo sentido, se tomará como referencia la pertenencia al SNI o al SNC.

Los profesores que no tienen el grado preferente o mínimo, pero cuentan con una trayectoria académica sobresaliente y que les ha sido reconocida por el cuerpo evaluador mencionado en el párrafo anterior, podrán participar en esta Convocatoria siempre que cumplan con las demás condiciones establecidas. La solicitud del profesor deberá ser acompañada de un comunicado del titular de la Institución que exprese de forma razonada el apoyo a la solicitud. El PROMEP dictaminará en forma definitiva sobre estos "casos excepcionales".

- C. Apoyo para el fortalecimiento de los CA, la integración de redes temáticas de colaboración de CA, gastos de publicación, registro de patentes y becas Post-Doctorales. Modalidades: **i)** Fortalecimiento de los CA e Integración de Redes Temáticas de Colaboración de CA (SEP-23-007-A), **ii)** Apoyo para gastos de publicación (SEP- 23-007-B), **iii)** Apoyo para el registro de patentes (SEP-23-007-D), y **iv)** Becas Post-Doctorales (SEP-23-007-C).

El registro de CA se realiza anualmente y comprende la evaluación por parte de comités de pares de los nuevos grupos propuestos y el seguimiento del proceso de consolidación de los ya registrados.

Los CA que no han sido evaluados en los últimos cuatro años serán sometidos a la consideración de los Comités de Pares para determinar la permanencia de su registro. La vigencia del registro para los CA en Formación y en Consolidación será de tres años; mientras que para los CA Consolidados, será de cinco años. Al término de la vigencia, se tendrán que valorar las evidencias que demuestren que los CA han avanzado en su grado de consolidación y, en el caso de los CA consolidados, que lo han conservado. Los CA consolidados deberán obtener este grado de consolidación durante tres evaluaciones para ser considerados como definitivos.

1. Se podrá otorgar a los CA en formación registrados en el PROGRAMA un apoyo para su fortalecimiento que les permita avanzar en la consolidación de las líneas de generación y aplicación innovadora del conocimiento, investigación aplicada y desarrollo tecnológico o lengua, cultura y desarrollo que cultivan o asegurar la consolidación de éstas.

2. Se apoyará a los CAC y a los CAEC y excepcionalmente, cuando algún proyecto justifique la necesidad de su participación, a los CAEF, de las IES participantes en el PROGRAMA, para que cuenten con recursos que les faciliten establecer o reforzar vínculos con CA consolidados o en consolidación del país o con grupos equivalentes del extranjero que cuenten con probada experiencia, con el fin de integrar o fortalecer redes temáticas de colaboración en la generación y aplicación innovadora del conocimiento, investigación aplicada y desarrollo tecnológico, y la investigación sobre lengua, cultura y desarrollo.

a) Para participar en una red los CA solicitantes deberán:

i. Estar registrados en el PROMEP.

ii. Constituir una red con tres CA como mínimo de los cuales al menos dos deben ser de las IES adscritas al PROGRAMA y el tercero puede ser ajeno pero deberá reunir las características de un CAC.

- iii. Elaborar un proyecto de investigación donde cada CA participante evidencia el trabajo a realizar de manera complementaria para el desarrollo de las LGAC, LIIADT o LILCD que cultivan.
 - iv. Designar un CA responsable de la red, quien deberá ser miembro de una de las IES adscritas al PROGRAMA.
- b)** La integración de una red deberá perseguir alguno de los siguientes objetivos:
- i. Ampliar y complementar las líneas de generación del conocimiento, investigación aplicada y desarrollo tecnológico o investigación en lengua, cultura y desarrollo que realizan los CA solicitantes.
 - ii. Fomentar la interacción de la investigación y el sector productivo a partir de la experiencia de los cuerpos académicos con la industria o la empresa.
 - iii. Propiciar la colaboración entre los CA para el desarrollo de soluciones a problemas de interés regional o nacional basados en la investigación o en el desarrollo tecnológico.
- 2.** Para Gastos de Publicación
- a)** Se apoyará a todos los PTC registrados en el Formato PROMEP Institucional (FPI) del SISUP y a los CA en cualquier estado de desarrollo: CAEF, CAEC y CAC de IES participantes en el PROGRAMA, para cubrir los gastos de publicación del resultado de los proyectos derivados de las líneas de generación de conocimiento, investigación aplicada y desarrollo tecnológico o lengua, cultura y desarrollo que cultivan. Solamente se apoyará la publicación de artículos en revistas indizadas.
 - b)** Para participar en esta convocatoria los PTC y los CA, registrados en el PROGRAMA, deberán cumplir los siguientes requisitos:
 - i. Presentar la carta de aceptación de la revista misma que requerirá ser indizada. Dicha carta debe incluir el costo de la publicación.
 - ii. Señalar el nombre del índice en el que se encuentra registrada la revista.
 - ii. Si la publicación es de un CA, por lo menos dos integrantes deben figurar como autores.
- 3.** Para registro de patentes:
- i. Se apoyará a todos los PTC registrados en el Formato PROMEP Institucional (FPI) del SISUP y a los CA en cualquier estado de desarrollo: CAEF, CAEC y CAC de IES participantes en el PROMEP con el costo de inscripción y registro o expedición de títulos de patentes.
 - ii. Para este trámite, se deberá presentar una fotocopia del formato de solicitud de registro de la patente ante el IMPI.
 - iii. Copia del comprobante de pago de la tarifa (por concepto de la presentación de solicitudes de patente o por concepto de la expedición del título de patente. Dentro del reglamento del IMPI se menciona que las patentes registradas por profesores de las IES, recibirán hasta un 50% de descuento en dicho registro).
- 4.** Para Becas Post-doctorales
- a)** El PROGRAMA otorgará apoyo a los CAC y CAEC de las IES participantes con el objeto de que incorporen a becarios post-doctorales que se hayan graduado en otras instituciones.
 - b)** La participación de becarios post-doctorales en CA consolidados y en consolidación propicia Líneas de Innovadoras de Generación de Conocimiento, Investigación Aplicada o Desarrollo Tecnológico de frontera así como la formación de nuevos profesores de carrera. Dicha participación deberá conducir a alcanzar los siguientes objetivos:
 - i. Reforzar las Líneas Innovadoras de Generación de Conocimiento, Investigación Aplicada o Desarrollo Tecnológico que cultivan y realizan los miembros del CA solicitante a través de las habilidades y conocimientos de frontera del becario post-doctoral.
 - ii. la habilitación del becario post-doctoral en la generación y aplicación del conocimiento.

- iii. Reforzar los programas educativos en los que participa el CA receptor mediante seminarios, conferencias y asesorías a alumnos de licenciatura y posgrado impartidos por el becario post-doctoral.
- iv. Capacitar al becario post-doctoral en materia de docencia, tutoría de estudiantes y gestión académica-vinculación.
- c) El CA receptor deberá nombrar a uno de sus miembros como responsable de supervisar el proceso de selección del becario post-doctoral y el desempeño de éste.
- d) Los criterios principales que serán aplicados para la evaluación de las candidaturas presentadas por los CA son:
 - i. El CA solicitante deberá estar consolidado o en consolidación y debidamente reconocido por el PROGRAMA.
 - ii. La calidad y pertinencia del proyecto de generación y/o aplicación innovadora del conocimiento en que vaya a participar el becario post-doctoral.
 - iii. La relevancia del proyecto respecto a las líneas cultivadas por el CA solicitante y que le permita mantener su grado de consolidación.
 - iv. La existencia en la DES o unidad académica de la infraestructura necesaria para el desarrollo del proyecto.
 - v. La factibilidad y rigor de los mecanismos propuestos por el CA solicitante para identificar y seleccionar al becario post-doctoral.
- e) El CA interesado deberá postular al (los) candidato(s) ante la Coordinación mediante un proyecto de investigación y docencia, en el que señale con claridad la participación del post-doctorante y la fecha de incorporación de éste al CA, la que no será menor de tres meses a la fecha de postulación. El proyecto deberá estar firmado por el post-doctorante y su supervisor posdoctoral.
- f) Los candidatos a beca post-doctoral deberán cumplir con los siguientes requisitos:
 - i. Ser menor de 40 años en la fecha en la que se postule en el PROGRAMA (Presentar CURP o acta de nacimiento si son extranjeros).
 - ii. Haber obtenido el grado de doctor dentro de los dos años anteriores a la fecha de su postulación, en una institución diferente a la IES donde realizará el post-doctorado.
 - iii. Haber obtenido el doctorado en una disciplina y especialidad congruentes con el proyecto a desarrollar en el CA receptor.
 - iv. Haber publicado o tener al menos aceptado para su publicación un trabajo de generación y aplicación del conocimiento, en una revista indizada.

Los formatos de solicitud para participar en fortalecimiento de CA, así como en la integración de redes temáticas de colaboración se encuentran en <http://promepca.sep.gob.mx/solicitudescas>, debiéndose llenar en línea. Las IES, por conducto de los RIP, deberán presentar la relación de solicitudes de sus CA y el acuse de la solicitud que emite el sistema debidamente firmado.

D. Apoyo para la incorporación de nuevos PTC y apoyo para la reincorporación de exbecarios PROMEP.

1. Sólo podrán apoyarse a los profesores exbecarios PROMEP (SEP-23-006) que presenten su solicitud y que cumplan con los siguientes requisitos:
 - a) Haber obtenido oportunamente el grado académico para el cual fue becado por el PROMEP dentro del plazo aprobado originalmente, y haberse reincorporado a su institución a partir del 1 de marzo de 2011,
 - b) No haber participado anteriormente en esta convocatoria con el grado obtenido, o bien,
 - c) Haber agotado el plazo aprobado originalmente para obtener el grado académico para el cual fue becado por el PROMEP y posteriormente haber solicitado una prórroga bajo los siguientes términos:
 - i. Para estudios completos: seis meses para maestría y un año para doctorado,
 - ii. Para una beca para redacción de tesis: tres meses para maestría y seis meses para doctorado, y

- iii. Para quienes hubieren disfrutado de una beca para estudios de especialidad tecnológica: tres meses más al tiempo establecido por el programa de estudios.
2. En el caso de los nuevos PTC (SEP-23-005) deberán presentar su solicitud y cumplir con los siguientes requisitos:
- a) Haberse incorporado como PTC a la institución a partir del 1 de marzo de 2011.
 - b) Haber obtenido el grado de doctor, maestro o especialidad tecnológica antes de su incorporación a la IES,
 - c) Haber cumplido, durante el tiempo que lleven contratados y según constancia de su institución, con todas sus obligaciones como PTC (Docencia, generación o aplicación innovadora del conocimiento, tutoría y gestión)
 - d) Comprobar una producción académica de calidad reconocida a través de la presentación y respectiva evaluación de su currículum vitae por Comités de pares, y
 - e) No haber participado anteriormente en esta convocatoria dentro de la misma IES.
3. Además, la institución debe informar con oportunidad a la Coordinación sobre la contratación del profesor de acuerdo con los Lineamientos emitidos por cada uno de los subsistemas participantes.
4. Los nuevos PTC (SEP-23-005) y los exbecarios PROMEP (SEP-23-006) con grado de maestría de las Universidades Públicas Estatales y Afines, Universidades Politécnicas, Institutos Tecnológicos, Escuelas Normales Públicas y Universidades Interculturales sólo podrán concursar por el apoyo de elementos individuales de trabajo básicos para la labor académica y por la beca de fomento a la permanencia institucional, mientras que los nuevos PTC y los exbecarios PROMEP con grado de doctor podrán concursar además de los dos anteriores por el reconocimiento a la trayectoria académica y por el fomento a la generación o aplicación innovadora del conocimiento, para lo cual deben presentar de manera obligatoria un proyecto de fomento a la generación o aplicación innovadora del conocimiento o la justificación y comprobante oficial de que se está desarrollando un proyecto de este tipo, aprobado por una agencia externa.
- En el caso de las Universidades Tecnológicas, los nuevos profesores de tiempo completo y los exbecarios PROMEP con especialidad tecnológica o con grado de maestría podrán concursar por el apoyo de elementos individuales de trabajo básicos para la labor académica, por la beca de fomento a la permanencia institucional y por el fomento a la investigación aplicada, asimilación o desarrollo tecnológico, para lo cual deben presentar de manera obligatoria un proyecto de fomento a la investigación aplicada o desarrollo tecnológico o la justificación y comprobante oficial de que no se presenta debido a que está desarrollando un proyecto de este tipo con una agencia externa. Los nuevos PTC con grado de doctor podrán optar por los cuatro apoyos.
5. Los nuevos PTC (SEP-23-005) y los exbecarios PROMEP (SEP-23-006) con grado de maestría de las Universidades Públicas Estatales y Afines, Universidades Politécnicas, Institutos Tecnológicos, Escuelas Normales Públicas, Universidades Interculturales deberán presentar junto con su solicitud de apoyo el plan de trabajo anual debidamente requisitado y avalado por el jefe de departamento o división, el representante institucional y el propio profesor.

4.4.1.2. Transparencia (Métodos y Procesos)

El PROGRAMA se rige por los principios básicos de selectividad, objetividad, transparencia y temporalidad.

- Imparcialidad y transparencia en la selección de los PTC participantes en estos programas. Ello se hace por medio de convocatorias abiertas y lineamientos explícitos y públicos, además, la evaluación académica es realizada por expertos ampliamente reconocidos seleccionados entre las IES.
- Imparcialidad y transparencia en la entrega de apoyos y beneficios a los PTC seleccionados. Ello se hace mediante el seguimiento detallado del proceso en todas sus etapas.

Los datos personales que se recaben con motivo de la operación del presente Programa, serán protegidos y serán incorporados y tratados en el Sistema de datos personales SUSIP, con fundamento en las diferentes convocatorias que emite el PROGRAMA y cuya finalidad es para la evaluación de los solicitantes, el cual fue registrado en el Listado de sistemas de datos personales ante el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública (www.ifai.org.mx), y podrán ser transmitidos a la Unidad de Planeación y Evaluación de Políticas

Educativas, así como a la Secretaría de la Función Pública, con la finalidad de dar cumplimiento al Decreto Presidencial 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, además de otras transmisiones previstas en la Ley. La Unidad Administrativa responsable del Sistema de datos personales es el PROGRAMA con apoyo del RIP de cada institución participante, y la dirección donde el interesado podrá ejercer los derechos de acceso y corrección ante la misma es <http://promep.sep.gob.mx>. Lo anterior se informa en cumplimiento del Decimoséptimo de los Lineamientos de Protección de Datos Personales, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de septiembre de 2005.

La instancia ejecutora del PROGRAMA, será responsable de dar cumplimiento a lo previsto en el Decreto Presidencial 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, para lo cual, deberá integrar y actualizar los datos correspondientes de conformidad a lo establecido en el Acuerdo mediante el cual se da a conocer el Manual de Operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales, publicado en el propio Diario Oficial el 20 de marzo de 2006, a fin de transmitir la información correspondiente a la Unidad de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas de la Secretaría, con objeto de que ésta, previa revisión y validación de identidad en términos de la confronta que se realice con el Registro Nacional de Población, la transfiera a su vez a la Secretaría de la Función Pública.

A. Becas para estudios de posgrado de alta calidad. Modalidad: **i)** Profesores de Universidades Públicas Estatales y Afines (SEP-23-002-A), **ii)** Profesores de Universidades Tecnológicas (SEP-23-002-B), **iii)** Profesores de Universidades Politécnicas (SEP-23-002-C), **iv)** Profesores de Institutos Tecnológicos (SEP-23-002-D), **v)** Profesores de Escuelas Normales Públicas (SEP-23-002-E), **vi)** Profesores de Universidades Interculturales (SEP-23-002-F), y becas para redacción de tesis para maestría, doctorado y especialidades médicas o tecnológicas (SEP-23-004).

1. Las becas se otorgarán para realizar estudios a nivel nacional en los programas registrados en el PNPC o en el extranjero en programas de posgrado de alta calidad con mención de calidad en IES distintas a la de adscripción del profesor, con excepción de los casos donde el programa de la propia institución sea el único de la disciplina reconocido en el PNPC.
2. Para estudios de posgrado en el extranjero se otorgarán becas en especialidades no cubiertas por los programas registrados en el PNPC conforme a los requisitos establecidos en el numeral 4.4.1.1. de las presentes Reglas de Operación y en aquellos casos que se justifiquen a juicio de la SES.
3. En el caso de los programas especiales, será mediante la solicitud institucional de alguna(s) IES adscrita(s) al PROGRAMA que manifieste(n) la necesidad de formar un núcleo de profesores de tiempo completo, preferentemente.

B. Apoyo de implementos básicos para el trabajo académico de PTC reconocidos con el perfil deseable. El PROMEP convoca anualmente a las IES para que sus PTC presenten sus solicitudes de apoyo. Las IES son responsables de difundir la información dentro de sus DES y de presentar al PROMEP los nombres y currícula de los PTC, que de acuerdo con los tres criterios abajo descritos son candidatos viables a obtener el apoyo:

1. Grado. Que el PTC cuente con el grado mínimo o preferente.
2. Equilibrio de actividades. Este se da cuando un PTC atiende cada una de las cuatro actividades señaladas (docencia, investigación, tutorías y gestión académica-vinculación o actividades de extensión) con mayor ocupación en docencia e investigación, y cubriendo entre todas la dedicación a tiempo completo del trabajo académico.
3. Eficacia en el desempeño. Se mide de acuerdo con los resultados de las evaluaciones institucionales. Como referente se podrá utilizar el ESDEPED o Beca a la Docencia.

Los formatos de solicitud para participar en ésta y en todas las convocatorias de carácter individual emitidas por el PROGRAMA se encuentran en <http://promep.sep.gob.mx/solicitudesv3> y deberán llenarse en línea. No habrá ningún otro medio para participar. (Este apoyo se encuentra inscrito en el Registro Federal de Trámites y Servicios con la homoclave SEP-23-003-A, SEP-23-003-B, SEP-23-003-C, SEP-23-003-D, SEP-23-003-E y SEP-23-003-F).

El llenado de las solicitudes en línea deberá ser en el primer semestre del año no habiendo posibilidad de recibir información adicional o solicitudes extemporáneas fuera de las fechas que al efecto determine el PROGRAMA.

En un segundo paso, el PROMEP, con el apoyo de Comités de pares convocados para tal efecto, revisan la información recibida para verificar si los solicitantes cumplen con los criterios antes descritos que definen el perfil deseable en los PTC. Se emite un dictamen escrito.

La evaluación y selección de los beneficiarios PROMEP se hace por Comités de pares de alto nivel, de las áreas del conocimiento de los concursantes, convocados para el efecto por el PROGRAMA. Los expertos integrantes de los Comités de pares son seleccionados preferentemente entre los académicos de alto nivel y con probada experiencia en evaluación del SNI, del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes (CONACULTA), del CONACyT, y de los Comités Interinstitucionales para la Evaluación de la Educación Superior (CIEES).

El PROMEP informará a las IES sobre los dictámenes a las solicitudes tres meses después del cierre de la semana de recepción correspondiente. En caso de que existan solicitudes no aprobadas se indicarán los motivos y fundamentos.

En caso de que existan inconformidades a los dictámenes de las solicitudes resultado de la evaluación, éstas deberán sustentarse y presentarse a través del RIP en la Coordinación dentro de los sesenta días naturales posteriores a la fecha de la carta de liberación de recursos o notificación de los resultados del reconocimiento al perfil deseable.

La renovación del reconocimiento al perfil deseable deberá tramitarse en la convocatoria respectiva inmediata anterior a la fecha de vencimiento del mismo.

Obtenido el reconocimiento al perfil deseable, el profesor podrá solicitar el apoyo para contar con los implementos básicos individuales de trabajo que le faciliten desarrollar de manera más eficiente su labor académica.

- C.** Apoyo para el fortalecimiento de los CA, la integración de redes temáticas de colaboración de CA, gastos de publicación y registro de patentes, así como el apoyo de becas Post-Doctorales. Modalidades: **i)** Integración de Redes Temáticas de Colaboración de CA (SEP-23-007-A), **ii)** Apoyo para gastos de publicación (SEP-23-007-B), **iii)** Apoyo para el registro de patentes (SEP-23-007-D), y **iv)** Becas Post-Doctorales (SEP-23-007-C).

- 1.** En el caso del fortalecimiento de los CA y la integración de redes temáticas de colaboración de CA, las solicitudes son evaluadas por Comités de pares externos convocados por el PROGRAMA, quienes consideran:

- a)** La precisión en la presentación del proyecto, mismo que debe contener:

- i.** Título
- ii.** Descripción del problema a resolver
- iii.** Antecedentes
- iv.** Objetivo general y objetivos específicos que persigue el proyecto
- v.** Justificación y metodología
- vi.** Resultados esperados a corto y mediano plazo
- vii.** Infraestructura disponible para la realización del proyecto en la IES de adscripción del o los CA.
- viii.** Cronograma de actividades (Indicando las actividades del CA donde se manifieste la colaboración entre los integrantes en el caso del fortalecimiento, o de cada uno de los CA participantes en el caso de las redes temáticas de colaboración)
- ix.** Presupuesto solicitado para la realización del proyecto sólo para un año.

- b)** Proporcionar información fehaciente que dé cuenta de la madurez del CA externo (o equivalente).

- 2.** El apoyo para gastos de publicación puede solicitarlo cualquier profesor de tiempo completo registrado en el Formato PROMEP Institucional (FPI) del SISUP o cualquier CA reconocido por el PROGRAMA, independientemente de su grado de consolidación (Consolidado, en Consolidación o en Formación), con la condición de que al menos dos de los miembros del CA solicitante figuren como autores.
- 3.** El apoyo para registro de patentes podrán solicitarlo los PTC registrados en el Formato PROMEP Institucional (FPI) del SISUP y los CA que se encuentren registrados ante el PROMEP en cualquier grado de consolidación.

4. Para las becas Post-Doctorales presentadas por los CA los criterios que serán aplicados para la evaluación de las candidaturas son:
- a) Que el CA solicitante esté reconocido por el PROGRAMA con el grado de desarrollo Consolidado o en Consolidación.
 - b) Que el becario posdoctoral cumpla con todo lo establecido en el apartado 4.4.1.1 "Elegibilidad" de las presentes Reglas de Operación.
 - c) La calidad y pertinencia del proyecto de generación o aplicación del conocimiento del becario Post-Doctoral.
 - d) La relevancia del proyecto respecto a las líneas cultivadas por el CA solicitante que le permita mantener su grado de consolidación.
 - e) La existencia en la DES o unidad académica de la infraestructura necesaria para el desarrollo del proyecto.
 - f) La factibilidad y rigor de los mecanismos propuestos por el CA solicitante para identificar y seleccionar al becario Post-Doctoral.

D. Apoyo para la incorporación de nuevos PTC y apoyo para la reincorporación de exbecarios PROMEP.

El PROGRAMA publica anualmente las Convocatorias "Apoyo a la incorporación de nuevos profesores de tiempo completo" y de "Apoyo a la reincorporación de exbecarios PROMEP" para los diferentes subsistemas educativos, en la dirección de Internet del PROMEP (<http://promep.sep.gob.mx>). Cada IES es la encargada de difundirla a los profesores, publicarla en los órganos informativos oficiales y hacerla llegar a los directores de las DES y unidades académicas.

Cada aspirante deberá seguir los siguientes pasos:

1. El candidato deberá llenar su solicitud de apoyo en el formato electrónico "Apoyo a la incorporación de nuevos profesores de tiempo completo" (SEP-23-005) o de "Apoyo a la reincorporación de exbecarios PROMEP" (SEP-23-006), disponible en la dirección de Internet: <http://promep.sep.gob.mx/solicitudesv3>, con su clave electrónica de acceso asignada por el RIP, la cual será única e intransferible, previa actualización de su currículum vitae.
2. Cada profesor debe registrar, de manera individual, la información que se le solicite en el Módulo de Captura de Currículum y Solicitudes de PTCs (Tabla 9), previo ingreso a la dirección antes descrita:

Tabla 9. Información que deberá proporcionar el profesor al llenar su solicitud

Ventana o liga	Información que deberá proporcionar el profesor
Liga: Solicitudes de apoyo	El profesor debe seleccionar: Nueva solicitud (En esta ventana existe la posibilidad de realizar cambios a la solicitud a través de la liga: Modificar solicitud).
I. Requisitos de la solicitud de apoyo	1. CURP 2. Fecha de contratación u obtención del grado.
II. Captura de datos de la solicitud	1. Apoyo para elementos individuales de trabajo (monto solicitado, rubro y justificación). 2. Beca de fomento a la permanencia institucional (monto solicitado). 3. Reconocimiento a la trayectoria académica (monto solicitado). 4. Apoyo de fomento a la generación o aplicación innovadora del conocimiento (protocolo de investigación, monto solicitado, rubro y justificación).

3. Posteriormente, con el apoyo de Comités de pares convocados para tal efecto, se lleva a cabo la evaluación de las solicitudes y la asignación de los rubros que puede recibir cada profesor. Es requisito obligatorio para evaluar las solicitudes de los profesores con grado de doctor de las Universidades Públicas Estatales y Afines, Universidades Politécnicas, Institutos Tecnológicos, Escuelas Normales Públicas y Universidades Interculturales incluir un proyecto de generación o

aplicación innovadora del conocimiento. Lo mismo sucede con los profesores con el grado de maestría o especialidad tecnológica de las Universidades Tecnológicas que deben presentar de manera obligatoria un proyecto de fomento a la investigación aplicada o desarrollo tecnológico. Los Comités de pares se integran preferentemente por académicos de alto nivel y con probada experiencia en evaluación del SNI, CONACULTA, CONACyT y de los CIEES.

El Programa adoptará, en lo procedente, el modelo de estructura de datos del domicilio geográfico establecido en el Acuerdo por el que se aprueba la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos, emitido por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de noviembre de 2010. Lo anterior en estricta observancia al Acuerdo antes referido y al oficio circular con números 801.1.-279 y SSFP/400/124/2010 emitido por las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, respectivamente.

Los componentes que integran el modelo de estructura de datos del Domicilio Geográfico son:

COMPONENTES		
ESPACIALES	DE REFERENCIA	GEOESTADISTICOS
Vialidad	No. Exterior	Area Geoestadística Estatal o del Distrito Federal
Carretera	No. Interior	Area Geoestadística Municipal o Delegacional
Camino	Asentamiento Humano	Localidad
	Código Postal	
	Descripción de Ubicación	

4.4.2. Derechos y Obligaciones.

A. Becas para estudios de posgrado de alta calidad.

1. Una vez autorizada la beca, la IES de adscripción del becario debe:
 - a) Cubrir el total de la beca autorizada con cargo a su Fideicomiso PROMEP o a la cuenta específica, según sea el caso, de acuerdo con los rubros, montos y calendario autorizados por el PROMEP en la Carta de Liberación de Recursos.
 - b) Pagar las cuotas de inscripción y colegiatura directamente a la IES receptora y los apoyos al becario (cuota de manutención, cuota compensatoria, gastos de transporte, apoyo para libros y material didáctico, etc.) directamente a éste mediante ministraciones en cuenta bancaria a su nombre en los tiempos establecidos.
 - c) Reunir y conservar los comprobantes de todos los gastos efectuados y adjuntar copia de los mismos al expediente de cada becario.
 - d) Cubrir íntegramente el salario y las prestaciones del profesor durante la vigencia de la beca.
 - e) Informar trimestralmente a la Coordinación General de Universidades Tecnológicas (CGUT) en el caso de las Universidades Tecnológicas; a la Coordinación de Universidades Politécnicas (CUP) en el caso de las Universidades Politécnicas; a la Dirección General de Educación Superior Universitaria (DGESU) en el caso de las Universidades Públicas Estatales; a la DGESU en coordinación con la Oficialía Mayor (OM) las Instituciones Federales que se mencionan en el apartado 4.2 "Población objetivo"; a la Dirección General de Educación Superior Tecnológica (DGEST) en el caso de los Institutos Tecnológicos; a la Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación (DGESPE) en el caso de las Escuelas Normales, y a la Coordinación General de Educación Intercultural y Bilingüe (CGEIB) en el caso de las Universidades Interculturales, todas las IES dependientes de la SES, sobre el ejercicio de los fondos utilizados de acuerdo con las guías o lineamientos para la Comprobación de Gasto que para tales fines hayan sido diseñados por cada Dirección, donde se incorpore el avance en el cumplimiento de la misión y fines conforme a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación; los ingresos, los rendimientos financieros, los egresos y su destino, y las disponibilidades o saldos; el listado de beneficiarios; y la comprobación documental del estado de cuenta del Fideicomiso PROMEP o de la cuenta específica, según sea el caso. El incumplimiento a la presentación de estos informes o el retraso en la entrega de los mismos, suspenderá asignaciones subsecuentes de recursos del PROGRAMA.

- f) Cancelar la beca cuando el becario cause baja durante sus estudios o, si habiendo obtenido el grado no se reincorpora a su IES de adscripción por un tiempo equivalente al que disfrutó de la beca PROMEP, en cuyo caso, el becario queda obligado a reintegrar a la IES postulante el monto total de la beca. Esta obligación se establece en la Carta Compromiso que firma el becario al aceptar la beca. Posteriormente, la IES debe informar a la DGESE, a la OM, a la DGESE, a la CGUT, a la CUP, a la CGEIB o a la DGESE, según corresponda, y al PROMEP el acuerdo institucional mediante el cual la IES depositará este recurso al Fideicomiso PROMEP o en la cuenta específica, según sea el caso. El plazo para reintegrar los recursos al Fideicomiso PROMEP o en la cuenta específica deberá estar en apego con las Leyes Federales emitidas para el caso y con el acuerdo establecido la IES de adscripción. Una vez depositados los recursos en el Fideicomiso PROMEP o cuenta específica serán dirigidos exclusivamente para cualquiera de las acciones descritas en los puntos A, B, C o D del numeral 4.3.1 de las presentes Reglas de Operación.
 - g) Solicitar al PROMEP para su evaluación la prórroga correspondiente, en caso de que aplique, y previa solicitud del becario, cuando éste se retrase para obtener el grado, por causas externas a su responsabilidad. La prórroga al periodo inicialmente otorgado se realizará en apego a lo establecido en el apartado 4.4.1.1.D.1.b) de las presentes Reglas de Operación. La prórroga solicitada por el becario a través de su IES de adscripción para que pueda obtener el grado y una vez autorizada por el PROMEP, no es una prolongación de la beca, motivo por el cual no se le otorga apoyo económico en ningún rubro. Esta prórroga debe solicitarse con tres meses de anticipación con respecto a la fecha de vencimiento del periodo inicial, adjuntando una carta del tutor o asesor de tesis en la que se indique la causa del retraso y la fecha tentativa de la obtención del grado.
 - h) Solicitar al PROMEP la cancelación de la beca si el profesor padece una enfermedad que le impide continuar definitivamente con sus estudios o fallece. El ajuste que procede para estos casos es sólo la reintegración al Fideicomiso PROMEP o a la cuenta específica, de los montos no liberados al momento de declararse cualquiera de los dos casos anteriores. Una vez depositados los recursos en el Fideicomiso PROMEP o cuenta específica serán dirigidos exclusivamente para cualquiera de las acciones descritas en los puntos A, B, C o D del Apartado 4.3.1 de las presentes Reglas de Operación.
 - i) Tramitar el permiso con descarga académica al 100% (llámese licencia, permiso, autorización o descarga), con goce de salario completo y prestaciones, para que el profesor realice sus estudios a tiempo completo, durante la vigencia de la beca, en los términos del Convenio Marco de Cooperación Académica o de los Lineamientos Internos de Coordinación, según sea el caso, suscrito entre la IES y la SEP.
 - j) Verificar que durante los estudios de los becarios PROMEP éstos no perciban la beca o estímulo que tengan dentro del ESDEPED o Beca a la Docencia, de acuerdo a las presentes Reglas de Operación. El profesor al reincorporarse a su institución al término de sus estudios y habiendo obtenido su grado dentro del plazo estipulado en la autorización de su beca, puede concursar por este apoyo a través de la Convocatoria "Apoyo a la reincorporación de exbecarios PROMEP". Este estímulo es con cargo al PROGRAMA y se mantiene hasta por un año a fin de que el beneficiario PROMEP pueda volver a concursar en el ESDEPED o Beca a la Docencia. Cuando el profesor ingresa nuevamente al ESDEPED o Beca a la Docencia de su IES, éste deja de recibir los beneficios del PROGRAMA.
 - k) Verificar que durante los estudios de los becarios PROMEP éstos no reciban otro apoyo con recursos Federales sin que se haya notificado al PROGRAMA, con la finalidad de no duplicar el beneficio.
 - l) Facilitar el uso de sus instalaciones para la realización de las investigaciones de sus becarios con la asesoría de profesores del CA correspondiente.
2. Son obligaciones de los becarios:
- a) Dedicarse a sus estudios tiempo completo.
 - b) Mantener un avance académico satisfactorio y acorde con la dedicación del tiempo a sus estudios.
 - c) Recabar la autorización por parte del PROMEP para disfrutar de alguna otra beca que sea otorgada por otra instancia pública nacional.

- d) Suscribir una Carta Compromiso con la IES de adscripción en la que se manifieste:
 - i. Conoce los alcances y beneficios de las presentes Reglas de Operación, y
 - ii. Continuar prestando sus servicios al menos por un número de años igual al de la duración de la beca.
 - iii. Reintegrar a la IES el monto que se le asignó, en los términos previstos en las presentes Reglas de Operación.
- e) Reintegrarse a su IES de adscripción, en un plazo no mayor a un mes, una vez obtenido el grado por lo menos un tiempo igual al que duró la beca.
- f) Comunicar a la instancia encargada de la administración de las becas PROMEP en su IES de adscripción:
 - i. Su dirección en la localidad donde realicen sus estudios y cualquier cambio en ella dentro de los 15 días hábiles siguientes a su instalación o mudanza, y
 - ii. Cualquier otra información que la IES de adscripción les solicite.
- g) Hacer llegar a la IES de adscripción, directamente o por medio de la IES receptora y dentro de los dos primeros meses a partir del comienzo de la beca, un oficio avalado por la IES receptora que explique la escala de calificaciones que ésta utilice y que señale la calificación mínima aprobatoria.
- h) Preparar un programa individualizado para su avance en el plan de estudios; dicho programa debe ser recibido por la IES de adscripción del becario dentro de los dos primeros meses a partir del comienzo de la beca y ser enviado por medio de la IES receptora o directamente por el becario. Este programa debe considerar que el becario está dedicado de tiempo completo a sus estudios, estar avalado por la IES receptora y contener:
 - i. El tiempo previsto para la obtención del grado;
 - ii. El número y tipo de créditos que prevé cubrir en cada periodo lectivo;
 - iii. El nombre del tutor académico; y
 - iv. La fecha prevista para comenzar el trabajo de tesis.
- i) Informar a la IES de adscripción, directamente o mediante la IES receptora, al comenzar el trabajo de su tesis de grado:
 - i. El nombre del director de la tesis y el tema de ésta, y
 - ii. Un programa para el desarrollo del trabajo de tesis y tiempo en que lo realizará. Esta información deberá estar avalada por la IES receptora.
- j) Informar semestralmente a la IES de adscripción del avance académico de sus estudios. Estos informes deben:
 - i. Estar avalados por la IES receptora;
 - ii. Hacerlos llegar a la IES de adscripción, dentro de los dos meses siguientes al término de cada periodo lectivo, por medio de la IES receptora o directamente por el becario;
 - iii. Mencionar los cursos acreditados en el periodo lectivo y sus respectivas calificaciones;
 - iv. Mencionar si el total de cursos acreditados cumple con lo previsto en el programa individualizado del becario; en caso de cambio o retraso en el cumplimiento de dicho programa, se indicará si a juicio de la IES receptora el becario puede terminar en el tiempo previsto;
 - v. Describir brevemente el avance en el trabajo de tesis y decir si éste cumple con lo previsto en el programa para el desarrollo de la misma; en caso de algún cambio o retraso en el avance de la tesis se indicará si a juicio del director de la misma el becario puede terminar en el tiempo previsto; esta parte del informe debe estar avalada por el director de la tesis.
- k) En el caso de becas para redacción de tesis (SEP-23-004), es obligación del becario informar sus avances en los reportes que presente su IES de adscripción. Estos informes deben contar con el aval del director de la tesis.

3. La beca puede suspenderse temporalmente, máximo por un año, para becas de maestría o de doctorado por solicitud explícita del becario. La solicitud es considerada y, en su caso, autorizada por La Coordinación ante recomendación de la IES de adscripción del profesor. La beca puede reactivarse al término de la suspensión temporal de acuerdo con los términos que se señalen explícitamente en su autorización. No se pagan retroactivos correspondientes a los meses de suspensión.
4. En el caso de los programas especiales, la(s) IES postulante(s) debe(n):
 - a) Verificar que el programa de posgrado se implemente y/o se desarrolle en las instalaciones de la IES postulante por la planta docente del posgrado autorizado.
 - b) Presentar la relación del núcleo de profesores que estudiarán el programa especial, especificando el tipo de contratación de cada uno.
 - c) Presentar la relación de los programas educativos y CA que se verán beneficiados con la formación de los profesores.
 - d) Utilizar de su Fideicomiso PROMEP o de su cuenta específica, según sea el caso, los recursos autorizados por el PROGRAMA exclusivamente para implementar y/o desarrollar el programa especial.
 - e) Entregar a la SES, por escrito, los informes técnicos semestrales que contengan el avance detallado de los becarios.
 - f) Entregar trimestralmente a la SES los informes técnicos de los estados financieros derivados de la aplicación de los recursos públicos autorizados.
 - g) Tener en custodia las facturas, recibos y demás documentos que justifiquen plenamente la utilización, aplicación y destino de los recursos públicos autorizados por el PROGRAMA y entregar a éste la información que le solicite.
 - h) Presentar una relación a la SES-PROMEP de los profesores que participarán en la impartición del programa especial por parte de la IES responsable, incluyendo el currículum vitae resumido de cada uno, así como de los asesores que apoyarán los trabajos de realización de las tesis.
 - i) Asignar, en la medida de lo posible, un cotutor a cada uno de los becarios.
 - j) Asegurar que la institución responsable de impartir el programa de posgrado contratado otorgue el grado académico correspondiente a los profesores de la IES postulante que cumplan con todos los requisitos establecidos.
 - k) Respetar los montos y tiempos autorizados por el PROGRAMA en materia de: los honorarios de los profesores responsables de impartir el programa, su transportación aérea, sus pasajes, su hospedaje y/o su alimentación.
 - l) Brindar el apoyo de instalaciones y asesoría a los becarios durante el desarrollo de su investigación según el proyecto particular.
 - m) Asegurar que los profesores terminen oportunamente sus estudios y obtengan el grado en el tiempo previsto.
 - n) Entregar a la SES-PROMEP los reportes que se soliciten acerca del desempeño académico de los becarios.
 - o) Realizar el análisis y la evaluación del desarrollo de los compromisos adquiridos.
- B. Apoyo de implementos básicos para el trabajo académico de profesores reconocidos con el perfil deseable.
 1. La IES se responsabiliza de:
 - a) Adquirir los elementos correspondientes, facturados a su nombre y conservar los comprobantes de todos los gastos efectuados.
 - b) Asignar y poner a disposición del beneficiado los implementos adquiridos.
 - c) Informar trimestralmente a la CGUT en el caso de las Universidades Tecnológicas; a la CUP en el caso de las Universidades Politécnicas; a la DGESE en el caso de las Universidades Públicas Estatales; a la DGESE en coordinación con la Oficialía Mayor (OM) las Instituciones Federales que se mencionan en el apartado 4.2 "Población objetivo"; a la DGEST en el caso de los Institutos Tecnológicos; y a la DGESE en el caso de las

Escuelas Normales, a la Coordinación General de Educación Intercultural y Bilingüe (CGEIB) en el caso de las Universidades Interculturales, todas las IES dependientes de la SES, sobre el ejercicio de los fondos utilizados de acuerdo con las guías o lineamientos para la Comprobación de Gasto que para tales fines han sido diseñados por cada Dirección, donde se incorpore el avance en el cumplimiento de la misión y fines conforme a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación; los ingresos, los rendimientos financieros, los egresos y su destino, y las disponibilidades o saldos; el listado de beneficiarios; y la comprobación documental del estado de cuenta del Fideicomiso PROMEP o de la cuenta específica, según sea el caso. El incumplimiento a la presentación de estos informes o el retraso en la entrega de los mismos, suspenderá asignaciones subsecuentes de recursos del PROGRAMA.

- d) En caso de que el profesor cause baja en la plantilla, los bienes adquiridos con este apoyo permanecerán en la institución y es responsabilidad de la DES asignar los bienes a otro profesor. Cuando el recurso no se haya ejercido parcial o totalmente se deberá notificar de ello al PROGRAMA para que se realice el ajuste correspondiente.
 - e) Realizar el ejercicio de los recursos dentro del año siguiente a la autorización del apoyo o de lo contrario reintegrarlos al Fideicomiso PROMEP o cuenta específica de la Institución.
 - f) Enviar a la instancia correspondiente el informe sobre la aplicación de los recursos autorizados por concepto de este apoyo.
2. Son obligaciones de los profesores de tiempo completo beneficiarios:
- a) Usar los apoyos para los rubros aprobados.
 - b) Informar a su institución del impacto del apoyo en la realización de sus tareas académicas.
- C. Apoyo para el fortalecimiento de los CA, la integración de redes temáticas de colaboración de CA, gastos de publicación, registro de patentes y becas Post-Doctorales. Modalidades: i) Fortalecimiento de los CAe Integración de Redes Temáticas de Colaboración de CA (SEP-23-007-A), ii) Apoyo para gastos de publicación (SEP-23-007-B), iii) Apoyo para el registro de patentes (SEP-23-007-D y iv) Becas Post-Doctorales (SEP-23-007-C).

1. Los apoyos se asignan a las IES participantes mediante Carta de Liberación de Recursos etiquetados, por tal motivo, la IES se responsabiliza de lo siguiente:

- a) Pagar los gastos correspondientes, facturados a su nombre y de conservar los comprobantes de todos los gastos efectuados.
- b) Poner los recursos a disposición de los CA beneficiados.
- c) Informar trimestralmente a la CGUT en el caso de las Universidades Tecnológicas; a la CUP en el caso de las Universidades Politécnicas; a la DGESE en el caso de las Universidades Públicas Estatales, a la DGESE en coordinación con la Oficialía Mayor (OM) las Instituciones Federales que se mencionan en el apartado 4.2 "Población objetivo"; a la DGEST en el caso de los Institutos Tecnológicos; y a la DGESE en el caso de las Escuelas Normales, a la Coordinación General de Educación Intercultural y Bilingüe (CGEIB) en el caso de las Universidades Interculturales, todas las IES dependientes de la SES, sobre el ejercicio de los fondos utilizados de acuerdo con las guías o lineamientos para la Comprobación de Gasto que para tales fines han sido diseñados por cada Dirección, donde se incorpore el avance en el cumplimiento de la misión y fines conforme a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación; los ingresos, los rendimientos financieros, los egresos y su destino, y las disponibilidades o saldos; el listado de beneficiarios; y la comprobación documental del estado de cuenta del Fideicomiso PROMEP o de la cuenta específica, según sea el caso. El incumplimiento a la presentación de estos informes o el retraso en la entrega de los mismos, suspenderá asignaciones subsecuentes de recursos PROGRAMA.

2. Los CA que son apoyados se comprometen a:

En el caso del fortalecimiento de los CA y de la Integración de redes temáticas de colaboración de CA:

- a) Cumplir con las actividades comprometidas en el proyecto apoyado, ya que de lo contrario no podrán participar nuevamente hasta después de un año de terminada la vigencia del primer apoyo.

- b) Entregar a La Coordinación el informe académico correspondiente al término del año de apoyo.

En el caso de los gastos de publicación y registro de patentes, informar al PROGRAMA del impacto académico logrado con el apoyo recibido.

En el caso de los CAC cuyos candidatos a beca Post-Doctoral son autorizados por la Coordinación.

- c) Entregar, a La Coordinación y al director de la unidad académica o DES correspondiente, un informe semestral sobre el avance del proyecto y el desempeño del becario Post-Doctoral. Este informe debe entregarse dentro del mes posterior al término de cada semestre.
- d) En caso de que el CA juzgue conveniente extender la beca Post-Doctoral por un segundo año, puede solicitar dicha extensión durante el doceavo mes y entregar la solicitud acompañada del segundo informe semestral donde se especifiquen los avances alcanzados.

3. En el caso de los becarios Post-Doctorales beneficiados éstos se comprometen a:

- a) Cumplir con el programa de actividades contempladas en el proyecto, conducentes a alcanzar los objetivos establecidos del mismo.
- b) Presentar a La Coordinación, a través del RIP de la IES a la que esté adscrito el CA, al director de la unidad académica o DES correspondiente y al responsable del proyecto en el CA, un informe personal anual sobre el estado del proyecto y su experiencia como becario Post-Doctoral. Este informe debe entregarse dentro del mes posterior al término de la beca.
- c) En las publicaciones que se realicen durante la vigencia de la beca, hacer mención explícita de ser becario Post-Doctoral PROMEP.

D. Apoyo para la incorporación de nuevos PTC y apoyo para la reincorporación de exbecarios PROMEP.

Los apoyos se asignan a las IES participantes mediante Carta de Liberación de Recursos etiquetados para cada acción.

La IES se responsabiliza de pagar los gastos correspondientes, facturados a su nombre y de conservar los comprobantes de todos los gastos efectuados; ponerlos a disposición del beneficiario PROMEP y comprobar que éste hace uso de ellos; e informar trimestralmente a la DGESE, a la OM, a la CGUT, a la DGEST, a la CUP, a la CGEIB o a la DGESE, según corresponda, sobre el ejercicio de los fondos utilizados de acuerdo con la Guía para la Comprobación de Gastos y de Fideicomisos y formatos de seguimiento que para tales fines han sido diseñados por cada Dirección, donde se incorpore el avance en el cumplimiento de la misión y fines conforme a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación; los ingresos, los rendimientos financieros, los egresos y su destino, y las disponibilidades o saldos; el listado de beneficiarios; y la comprobación documental del estado de cuenta del Fideicomiso PROMEP o de la cuenta específica, según sea el caso. El incumplimiento a la presentación de estos informes o el retraso en la entrega de los mismos, suspenderá asignaciones subsecuentes de recursos del PROGRAMA.

Las IES se obligan a adquirir los elementos idóneos y comprobar que los utilicen los profesores beneficiados.

Los nuevos profesores de tiempo completo (SEP-23-005) y exbecarios PROMEP (SEP-23-006) solicitantes del apoyo deben comprometerse por escrito ante su IES a:

1. Buscar en sus actividades el equilibrio deseable entre las funciones de docencia, tutoría, generación o aplicación innovadora del conocimiento, y gestión académica-vinculación o extensión.
2. Integrarse a un CA congruente con su formación y adscripción, y acorde a sus intereses académicos. Cuando no exista dicho CA, comprometerse a propiciar su formación dentro de su unidad académica o DES.
3. Concurrir en el ESDEPED o Beca a la Docencia de su IES, en la primera convocatoria para la que califique por reglamento institucional una vez que concluya el apoyo del PROGRAMA.
4. Solicitar ante el PROGRAMA el reconocimiento del perfil deseable en la primera convocatoria inmediata posterior a partir del año de presentación de su solicitud.
5. Presentar un informe final académico y financiero al concluir el año del proyecto.

Es derecho del beneficiario recibir los apoyos en tiempo y forma, conforme a lo establecido en el apartado 4.3 Características de los Apoyos, de las presentes Reglas, salvo que por causas de incumplimiento el apoyo le haya sido retenido, suspendido, reducido o cancelado.

4.4.3. Causas de incumplimiento, Retención, Suspensión de Recursos y, en su caso, Reducción en la Ministración de Recursos.

Con base en el artículo 48 y 49 del Presupuesto de Egresos de la Federación:

1. Las Entidades Federativas (por conducto de las IES beneficiarias de este PROGRAMA) deberán enviar informes trimestrales tanto a la Cámara de Diputados, a través de sus comisiones de Educación Pública y Servicios Educativos y de Presupuesto y Cuenta Pública, como a la SEP, sobre la aplicación de fondos para la operación de los subsistemas de Educación Media y Superior;
2. Las IES estarán obligadas a la práctica de auditoría externa de su matrícula, debiendo enviar los resultados de ésta, así como un informe semestral específico sobre la ampliación de la misma, tanto a la Cámara de Diputados, a través de la Comisión de Educación Pública y Servicios Educativos, como a la SEP, y
3. Las IES pondrán a disposición de la sociedad la información sobre la aplicación y uso de los recursos recibidos a través del PEF. En el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y, en su caso, la Ley local respectiva, las IES incorporarán en su página de Internet la información relacionada con los proyectos y los montos autorizados. En particular, el registro, la asignación, los avances técnicos y/o académicos y el seguimiento del ejercicio de recursos, manteniendo la información autorizada con periodicidad trimestral.
4. La SEP, antes del último día hábil de febrero, emitirá las convocatorias para el concurso de los diversos fondos aprobados, con la excepción de los que estén sujetos a los calendarios escolares específicos;
5. Los recursos destinados a PE deberán ser ejercidos exclusivamente por las autoridades educativas, tanto federales como estatales;
6. Las IES contarán con un listado exhaustivo que contenga el personal comisionado a actividades sindicales. La SEP deberá hacer llegar dichos listados a las Comisiones de Vigilancia de la Auditoría Superior de la Federación y de Educación Pública y Servicios Educativos de la Cámara de Diputados, y
7. En ningún caso podrán existir nóminas o partidas confidenciales. Los recursos públicos otorgados a las IES que sean usados para el pago de nóminas deberán ejercerse en el marco de la transparencia y rendición de cuentas, por lo que los beneficiarios de dichos programas deberán reportar a la SEP los montos pagados a cada trabajador.

Serán causa de retención, suspensión de recursos y, en su caso, reducción de recursos:

A. Becas para estudios de posgrado de alta calidad.

1. Reintegrar al Fideicomiso PROMEP de la IES de adscripción o en la cuenta específica, según sea el caso, el monto total del apoyo recibido cuando la beca sea cancelada por cualquiera de los siguientes motivos:
 - a) No obtenga el grado dentro del periodo aprobado.
 - b) No se reincorpore a su IES de adscripción, en un plazo no mayor a un mes, una vez obtenido el grado respectivo.
 - c) No haber declarado dentro de la vigencia de la beca PROMEP, que cuenta con otra beca para realizar estudios de posgrado cuyos apoyos tengan por origen fondos federales (CONACYT y Secretaría de Relaciones Exteriores, entre otras). Esta omisión obliga al becario a devolver la totalidad de los apoyos otorgados por el PROGRAMA.

El reintegro de los apoyos, se deberá efectuar mediante ministraciones al Fideicomiso PROMEP o a la cuenta específica, según sea el caso, para que una vez depositado el recurso éstos serán dirigidos a las acciones descritas en los puntos A, B, C, o D del apartado 4.3.1 de las presentes Reglas de Operación. Cada IES establecerá los mecanismos para que los profesores que se encuentren en esta situación reintegren los recursos.

- d) Cuando el avance del becario no le permita terminar sus estudios en el tiempo previsto, según los informes referidos.

- e) Cuando el becario sea dado de baja o suspendido por la institución receptora.
 - f) Cuando el becario deje de cumplir alguna de las obligaciones señaladas en el Apartado 4.4.2.A.2 de las presentes Reglas de Operación.
2. La beca se da por terminada, por parte de La Coordinación, en cualquiera de los siguientes tres casos:
- a) Cuando el becario ha obtenido y enviado a través de su RIP copia del grado, ya sea en el periodo autorizado inicialmente o incluyendo una prórroga avalada por el PROMEP.
 - b) Cuando el becario haya agotado el periodo aprobado de la beca y no hubiera solicitado una prórroga, en cuyo caso se procederá a la cancelación de la misma.
 - c) Cuando se produce el deceso del becario PROMEP o sufre de una enfermedad que no le permite continuar con sus estudios. En este caso, la IES debe reintegrar los recursos no ejercidos al Fideicomiso PROMEP o en la cuenta específica, según sea el caso, a partir de la fecha de deceso del becario o fecha de abandono de estudios por enfermedad.
3. La suspensión de recursos de la beca se da:
- a) Cuando el promedio de calificaciones en un periodo lectivo haya sido inferior a ocho o su equivalente en una escala de cero a 10 con mínimo aprobatorio de seis.
El PROMEP dictaminará, de acuerdo con el análisis del rendimiento académico en cada periodo lectivo, si el beneficiado ha avanzado satisfactoriamente en sus estudios, para mantener el apoyo de beca hasta el siguiente periodo de evaluación.
4. La disminución en la ministración de los recursos de la beca se da:
- a) Cuando la institución receptora del becario presente oficialmente un costo menor al otorgado en los rubros de inscripción y colegiatura.
 - b) El becario cuente con otro apoyo de fondos federales, otorgando PROMEP exclusivamente la parte complementaria a la beca.
- B. Apoyo de implementos básicos para el trabajo académico de PTC reconocidos con el perfil deseable.
El apoyo para los implementos básicos y el reconocimiento de PTC con perfil deseable se da por terminado por parte de La Coordinación en los siguientes casos:
- 1. Cuando el profesor renuncie o sea dado de baja de la institución de adscripción.
 - 2. Cuando el profesor incurra en falsedad de los datos proporcionados deberá reintegrar los recursos al Fideicomiso PROMEP o a la cuenta específica, según sea el caso.
- C. Apoyo para el fortalecimiento de los CA, la Integración de redes temáticas de colaboración de CA, gastos de publicación y registro de patentes, así como el apoyo de becas Post-Doctorales. Modalidades: i) Fortalecimiento de los CA e Integración de Redes Temáticas de Colaboración de CA (SEP-23-007-A), ii) Apoyo para gastos de publicación (SEP-23-007-B), iii) Apoyo para el registro de patentes (SEP-23-007-D), y iv) Becas Post-Doctorales (SEP-23-007-C).
El apoyo para el fortalecimiento de los CA, la integración de redes temáticas de colaboración de CA, gastos de publicación y registro de patentes se da por terminado por parte de La Coordinación en los siguientes casos:
- 1. Cuando los profesores han concluido el proyecto apoyado y han entregado el informe final correspondiente.
 - 2. Cuando los profesores de un CA deciden desintegrarlo la institución deberá reintegrar los recursos no ejercidos al Fideicomiso PROMEP o a la cuenta específica, según sea el caso.
- D. Apoyo para la incorporación de nuevos PTC y apoyo para la reincorporación de exbecarios PROMEP.
El apoyo a la reincorporación de exbecarios PROMEP o incorporación de nuevos PTC se da por terminado, por parte de La Coordinación, en cualquiera de los siguientes casos:
- 1. Cuando el profesor ha concluido el periodo de apoyo y ha entregado, en el caso de profesores con doctorado de las Universidades Públicas Estatales, Universidades Politécnicas, Institutos Tecnológicos, Escuelas Normales Públicas y de maestría o especialidad tecnológica de las Universidades Tecnológicas el informe final del proyecto de investigación; y en el caso de profesores con maestría de las Universidades Públicas Estatales, Universidades Politécnicas, Institutos Tecnológicos, Escuelas Normales Públicas el informe final de cumplimiento de su plan de trabajo anual.

2. Cuando se produce el deceso del profesor apoyado o sufre de una enfermedad que no le permite continuar con su apoyo. En estos casos, la IES debe reintegrar los recursos no ejercidos al Fideicomiso PROMEP o en la cuenta específica, según sea el caso, a partir de la fecha de deceso del profesor o fecha de enfermedad.

La suspensión de recursos al apoyo a la reincorporación de exbecarios PROMEP o incorporación de nuevos PTC se da:

1. Cuando el profesor ha incumplido o no ha alcanzado las metas comprometidas en el proyecto de investigación o plan de trabajo.

La disminución en la ministración de los recursos del apoyo a la reincorporación de exbecarios PROMEP o incorporación de nuevos PTC se da:

1. Cuando el profesor es dado de baja de la institución, en cuyo caso se procederá a la cancelación de los montos no ejercidos.
2. Cuando el profesor ingresa al Programa de Estímulos institucionales o al SNI, en cuyo caso procederá al ajuste de los montos no ejercidos en los rubros de beca de fomento a la permanencia institucional o en el reconocimiento a la trayectoria académica, según sea el caso.

Las instancias ejecutoras así como los beneficiarios del programa están obligados a reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos que no se destinen a los fines autorizados; asimismo las instancias normativas que al cierre del ejercicio conserven recursos que no se hayan devengado deberán reintegrarlos a la Tesorería de la Federación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

5. Lineamientos Específicos

5.1. Coordinación Institucional

5.1.1. Instancia(s) Ejecutora(s)

La Coordinación, dependiente de la DGESE, fungirá como instancia coordinadora del PROGRAMA y será la encargada llevar a cabo las etapas de acopio, recepción, evaluación, formalización y verificación, que se realiza para los diferentes apoyos descritos en las presentes Reglas. La DGESE, La DGESE en coordinación con la OM, la CGUT, la DGEST, la CUP, la CGEIB y la DGESE, en sus respectivos ámbitos de competencia, serán corresponsables de los aspectos financieros de cada una de las IES que tienen a su cargo (solicitud de radicación de recursos y comprobación). Mientras que las IES adscritas al PROGRAMA serán las instancias ejecutoras, encargadas de administrar y entregar los apoyos a los PTC y CA beneficiados, de la verificación de que éste se aplica para los fines establecidos y de resguardar y conservar la documentación comprobatoria correspondiente a la entrega-recepción del apoyo. Asimismo deberán informar mensualmente a la DGESE, la OM, la CGUT, la DGEST, la CUP, la CGEIB y la DGESE, en sus respectivos ámbitos de competencia, acerca del avance en el uso de los recursos, de las comprobaciones, del seguimiento de los intereses mediante el mecanismo que cada Instancia Normativa proporcione para tal efecto.

Etapas del proceso	Instancia ejecutora	Funciones
Elaboración de convenios y anexos de ejecución de recursos	PROMEP DGESE, DGESE, en coordinación con la OM, DGEST, CGUT, CUP, CGEIB y DGESE	Entrega a cada una de las Direcciones o Coordinaciones los montos de los apoyos que fueron aprobados por institución. De acuerdo al presupuesto aprobado, elaboran los convenios marco para las instituciones participantes y de anexos de ejecución de recursos con base en los apoyos aprobados.
Radicación de recursos	DGESE, OM, DGEST, CGUT, CUP, CGEIB y DGESE	Gestionan en su ámbito de competencia la radicación de los recursos a las IES a través de la cuentas por liquidar certificadas o equivalente, de acuerdo al mecanismo de ministración correspondiente.
Ejecución y administración del apoyo	IES	Entregan y administran el recurso a los PTC o CA beneficiados. Verifican que el apoyo se aplique adecuadamente según la convocatoria

		Resguardar y conservar la documentación comprobatoria correspondiente al apoyo. Informan de manera trimestral a DGESU, DGEST, CGUT, CUP, CGEIB o DGESPE del avance en el uso de los recursos, de las comprobaciones y del seguimiento de los intereses. Entregar a PROMEP semestralmente o al término del apoyo, según la convocatoria que se trate, el informe técnico de apoyo recibido
Avances en la comprobación financiera	DGESU, OM, DGEST, CGUT, CUP, CGEIB y DGESPE	Realizar el seguimiento financiero de las comprobaciones que realizan trimestralmente la IES.
Ajustes a los apoyos y finalización de los mismos	PROMEP	Realiza la revisión de los informes técnicos para dar por concluido académicamente el apoyo así como los ajustes necesarios a los apoyos otorgados, ya sea con recursos económicos o en tiempo.
Seguimiento de las causas de incumplimiento	PROMEP DGESU, DGESU en coordinación con la OM, DGEST, CGUT, CUP, CGEIB o DGESPE	Envía copia del oficio de la elaboración del ajuste de montos a DGESU, OM, DGEST, CGUT, CUP, CGEIB o DGESPE. Realizan la ministración correspondiente o consideran el reintegro de recursos al fideicomiso.

5.1.2. Instancia(s) Normativa(s).

La DGESU, a DGESU en coordinación con la OM, la CGUT, la DGEST, la CUP, la CGEIB y la DGESPE, en sus respectivos ámbitos de competencia, fungirán como instancias normativas del PROGRAMA y elaborarán los Convenios Marco de Cooperación Académica y los Anexos de Ejecución correspondientes, que al efecto suscriban la SEP con cada una de las IES de las Entidades Federativas participantes en el PROGRAMA, y los Lineamientos Internos de Coordinación de la SES con la instancia equivalente, que tendrán como finalidad el de comprometer los recursos para cubrir las necesidades asentadas en las Cartas de Liberación. Dichos instrumentos jurídicos establecerán las obligaciones de cada IES, entre las que destacan:

- A. Constituir en cada IES, un Fideicomiso PROMEP ante una institución de crédito debidamente legalizada para la inversión y administración de los recursos aportados por la SEP para el cumplimiento de los objetivos del PROGRAMA o aperturar una cuenta específica, separada de su presupuesto, según sea el caso, que permita verificar el manejo transparente de los recursos aportados por la SEP a la IES.
- B. Designar un comité técnico del Fideicomiso PROMEP o de la cuenta específica, formado por tres personas de la institución, según sea el caso, el cual será responsable de:
 1. Vigilar el efectivo cumplimiento de todos y cada uno de los fines del Fideicomiso PROMEP o de la cuenta específica;
 2. Autorizar la asignación de recursos necesarios para llevar al cabo los fines del Fideicomiso PROMEP o de la cuenta específica, de acuerdo con los programas e instrucciones que él mismo autorice;
 3. Autorizar la celebración de los actos y contratos de los cuales se deriven derechos y obligaciones para el patrimonio del Fideicomiso PROMEP o de la cuenta específica;
 4. Instruir a la fiduciaria respecto a las políticas de inversión del patrimonio del Fideicomiso PROMEP o de la cuenta específica, y
 5. Cualesquiera otras obligaciones derivadas de la Ley.
- C. La DGESU, la DGESU en coordinación con la OM, la CGUT, la DGEST, la CUP, la CGEIB y la DGESPE, en sus respectivos ámbitos de competencia, preverán las causas de extinción del Fideicomiso PROMEP o de la cuenta específica, en su Convenio Marco de Cooperación Académica o en sus Lineamientos Internos de Coordinación, según sea el caso, estableciendo la reintegración del saldo existente a la Tesorería de la Federación.

Para ejecutar las acciones específicas del PROMEP, los Convenios o Lineamientos se complementarán con la emisión, por parte del PROMEP, de Cartas de Liberación de Recursos y para regular la operación del PROGRAMA de acuerdo con las guías o lineamientos para la Comprobación de Gasto que para tales fines hayan sido diseñados por cada Dirección.

Las aportaciones PROMEP de la SEP a las instituciones se realizan en una o varias ministraciones durante el ejercicio fiscal 2012 a través de Anexos de Ejecución debidamente señalados en los Convenios Marco de Cooperación Académica o en los Lineamientos Internos de Coordinación suscritos entre cada IES y la SEP, en el marco del PROGRAMA.

Dichas aportaciones y los intereses generados por el Fideicomiso PROMEP o cuenta específica, según sea el caso, tienen un destino de gasto específico, es decir, son recursos comprometidos para cubrir las necesidades asentadas en las Cartas de Liberación. Asimismo, la SEP a través de la DGEU, la DGEU en coordinación con la OM, la CGUT, la DGEST, la CUP, la CGEIB y la DGEPE, en sus respectivos ámbitos de competencia, podrán suspender las aportaciones subsecuentes cuando no se cumpla con las autorizaciones y registros correspondientes.

5.1.3. Instancia(s) de Control y Vigilancia

La SEP podrá aplicar mecanismos de control y vigilancia del PROGRAMA cuando lo considere necesario.

6. Mecánica de Operación

6.1. Difusión

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos, la información del PROGRAMA se dará a conocer en la página de internet (<http://promep.sep.gob.mx>), conforme lo establecen los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas de la Administración Pública Federal en los numerales vigésimo sexto, vigésimo séptimo y vigésimo octavo; y se promoverán acciones similares por parte de las autoridades locales. El padrón de beneficiarios se publicará conforme a lo previsto en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. Las copias de los expedientes estarán disponibles oportunamente para su consulta en las Representaciones Institucionales de la IES o en las oficinas del PROGRAMA.

Tanto la publicidad que se adquiera para la difusión de este programa, como la papelería y documentación oficial deberán incluir, claramente visible y audible, 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". Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

6.2. Promoción

En lo concerniente a la promoción, la SES y La Coordinación, publicarán oportunamente en el Portal de la SEP (<http://www.sep.gob.mx>) y en la página electrónica del PROMEP (<http://promep.sep.gob.mx>) las convocatorias del PROGRAMA y adicionalmente se remitirán a los Titulares de las IES participantes.

Las presentes Reglas de Operación y las convocatorias podrán ser consultadas en las oficinas del RIP en cada IES participante, o en las oficinas del PROGRAMA o en el Portal de la SEP o en la página electrónica del PROMEP.

6.3. Ejecución

6.3.1. Contraloría Social (participación social)

El proceso de participación de las comunidades académicas en las IES es fundamento del PROGRAMA, lo que se traduce en un mecanismo de contraloría social que impulsa al profesorado tanto en el desarrollo como en la evaluación del PROGRAMA.

El PROGRAMA promoverá que las Instituciones adscritas realicen actividades de Contraloría Social con el propósito de que los beneficiarios conozcan los apoyos que ofrece el PROGRAMA así como los trámites, montos, periodicidad, forma de entrega y obligaciones, y con ello se corresponsabilicen en el seguimiento de las metas y acciones comprometidas ante el PROGRAMA y de la aplicación de los recursos públicos asignados al mismo. En particular atenderá a las Universidades Públicas, Estatales y Afines y a las Universidades Públicas Federales adscritas.

La Coordinación de Universidades Politécnicas, la Dirección General de Educación Superior Tecnológica, la Coordinación General de Universidades Tecnológicas, la Coordinación General de Educación Intercultural y Bilingüe y la Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación deberán hacer lo propio con las Instituciones pertenecientes a sus subsistemas.

La realización de las acciones de Contraloría Social deberá atender a lo que al efecto se establece en los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 11 de abril de 2008 (Anexo 3 Esquema de Contraloría Social del PROMEP 2012).

6.3.2. Acta de Entrega-Recepción

Las IES adscritas al PROGRAMA establecerán de acuerdo con su normativa la documentación comprobatoria que acredite la entrega del apoyo y que fue recibido por el PTC o CA de acuerdo a lo establecido en el punto 5.1.1 del presente documento.

7. Informes programático-presupuestarios

7.1. Avances Físico-Financieros

La SEP reportará trimestralmente los avances del PROGRAMA a la H. Cámara de Diputados, por conducto de la Comisión de Presupuesto y Cuenta Pública, a la SHCP y a la SFP.

Las IES son las responsables de informar trimestralmente a la DGEU, a la DGEU en coordinación con la OM, a la CGUT, a la DGEU, la CUP, la CGEIB y a la DGEU, en sus respectivos ámbitos de competencia, conforme a lo establecido en los Convenios Marco de Cooperación Académica y Anexos de Ejecución, así como en los Lineamientos Internos de Coordinación, respectivamente, sobre el ejercicio de los fondos utilizados de acuerdo con las guías o lineamientos para la Comprobación de Gasto que para tales fines hayan sido diseñados por cada Dirección, incluyendo el estado de cuenta del Fideicomiso PROMEP o de la cuenta específica, según sea el caso.

7.2. Cierre de ejercicio

La temporalidad de los montos para cada uno de los apoyos del PROGRAMA son los señalados en el numeral 4.3 de las presentes Reglas de Operación.

8. Evaluación

Las evaluaciones externas que se realicen al Programa serán coordinadas por la Unidad de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas, como unidad administrativa ajena a la operación del Programa. Estas deberán realizarse de acuerdo con lo establecido por el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2012 y por los Programas Anuales de Evaluación, que emitan las secretarías de Hacienda y Crédito Público, de la Función Pública y el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

Asimismo, es responsabilidad de la Unidad Administrativa Responsable del Programa continuar y, en su caso, concluir con lo establecido en los programas anuales de evaluación de años anteriores. En tal sentido y una vez concluidas las evaluaciones del Programa, éste habrá de dar atención y seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora.

La Subsecretaría de Educación Superior y/o La Unidad Administrativa responsable de operar el Programa podrá instrumentar un procedimiento de evaluación interna con el fin de monitorear el desempeño del Programa construyendo, para tal efecto, indicadores relacionados con sus objetivos específicos, de acuerdo con lo que establece los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal y el Programa Anual de Evaluación que corresponda. El procedimiento se operará considerando la disponibilidad de los recursos humanos y presupuestales de las instancias que intervienen.

9. Indicadores de Resultados

Las presentes Reglas de Operación fueron elaboradas bajo el enfoque de la Metodología del Marco Lógico, conforme a los criterios emitidos conjuntamente por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social y la SHCP mediante oficio números 307-A-2009 y VQZ.SE.284/08 de fecha 24 de octubre del año 2008. No se omite señalar que en lo que respecta a la Matriz de Indicadores para Resultados, vinculada a las presentes reglas, ésta se encuentra en proceso de consolidación y mejora continua.

Tabla 10. Indicadores de la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) 2012

Asociación con MIR	Indicador
Propósito Los Profesores de Tiempo Completo (PTC) de instituciones públicas de educación superior con capacidades para realizar investigación-docencia se profesionalizan, se articulan y se consolidan en cuerpos académicos	Porcentaje de Cuerpos Académicos consolidados y en consolidación por área del conocimiento
Componente 1 Becas otorgadas para realizar estudios de posgrado	Tasa de variación en el número de becas otorgadas por año para todas las áreas del conocimiento
Componente 2 Profesores con perfil deseable reconocidos	Porcentaje de exbecarios PROMEP y Nuevos PTCs que obtienen el reconocimiento de perfil deseable
	Porcentaje de profesores de tiempo completo con reconocimiento al perfil deseable PROMEP en relación al total de Profesores de Tiempo Completo con posgrado
Componente 3 Proyectos de investigación financiados por la SEP	Productividad media de los proyectos de investigación financiados por el PROMEP
Componente 4 Cuerpos Académicos registrados que avanzan en su grado de consolidación	Cuerpos Académicos registrados en formación que cambian a un grado de consolidación superior por año

Nota: Los elementos del cuadro no representan la totalidad de la Matriz de Indicadores de Resultados, los cuales podrán ser revisados y, en su caso, modificados en términos de las disposiciones aplicables. La Matriz de Indicadores para Resultados completa y las metas autorizadas conforme al Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2012, se encuentran disponibles en la siguiente dirección electrónica: <http://promep.sep.gob.mx>.

10. Seguimiento, Control y Auditoría

10.1. Atribuciones

Los subsidios mantienen su naturaleza jurídica de recursos públicos federales para efectos de fiscalización y transparencia. Por lo tanto, son objeto de seguimiento, control y auditoría de la SFP o a través del OIC.

La ASF es la instancia competente para la fiscalización de los subsidios. Los órganos técnicos de fiscalización de las legislaturas locales y de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal podrán participar en dicho proceso en los términos establecidos por el título tercero de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.

Es atribución de las instancias de la Contraloría de cada IES participante realizar acciones de seguimiento, control y auditoría interna de la ejecución y desarrollo de cada uno de los apoyos brindados en el marco del PROMEP. Estos apoyos son sujetos de auditoría externa por la SEP utilizando esquemas.

10.2. Objetivo

Para un mejor cumplimiento de los objetivos y metas del PROGRAMA, la unidad responsable llevará a cabo las medidas correctivas que deriven del seguimiento y atención a las recomendaciones y observaciones emitidas por el Organismo Interno de Control, la Secretaría de la Función Pública y la Auditoría Superior de la Federación.

10.3. Resultado y Seguimiento

Como resultado de los ejercicios de control y auditoría, se debe contar con el respectivo informe o dictamen que contenga observaciones o sugerencias, las cuales deben ser atendidas en el corto plazo por las IES participantes.

Los recursos asignados para la operación del PROMEP no pierden su carácter federal, por lo que la SHCP y SFP, en el ámbito de sus respectivas competencias, realizan actividades de fiscalización y auditoría.

Los recursos que no se destinen a los fines autorizados deben reintegrarse al Fideicomiso PROMEP o a la cuenta específica, según sea el caso, que cada IES tenga constituido(a), los cuales están dirigidos a las acciones descritas en los puntos A, B, C o D del numeral 4.3.1 de las presentes Reglas de Operación y sólo en el caso de extinción del Fideicomiso PROMEP de cualquier IES o de su cuenta específica, según sea el caso, se debe reintegrar el saldo existente a la Tesorería de la Federación.

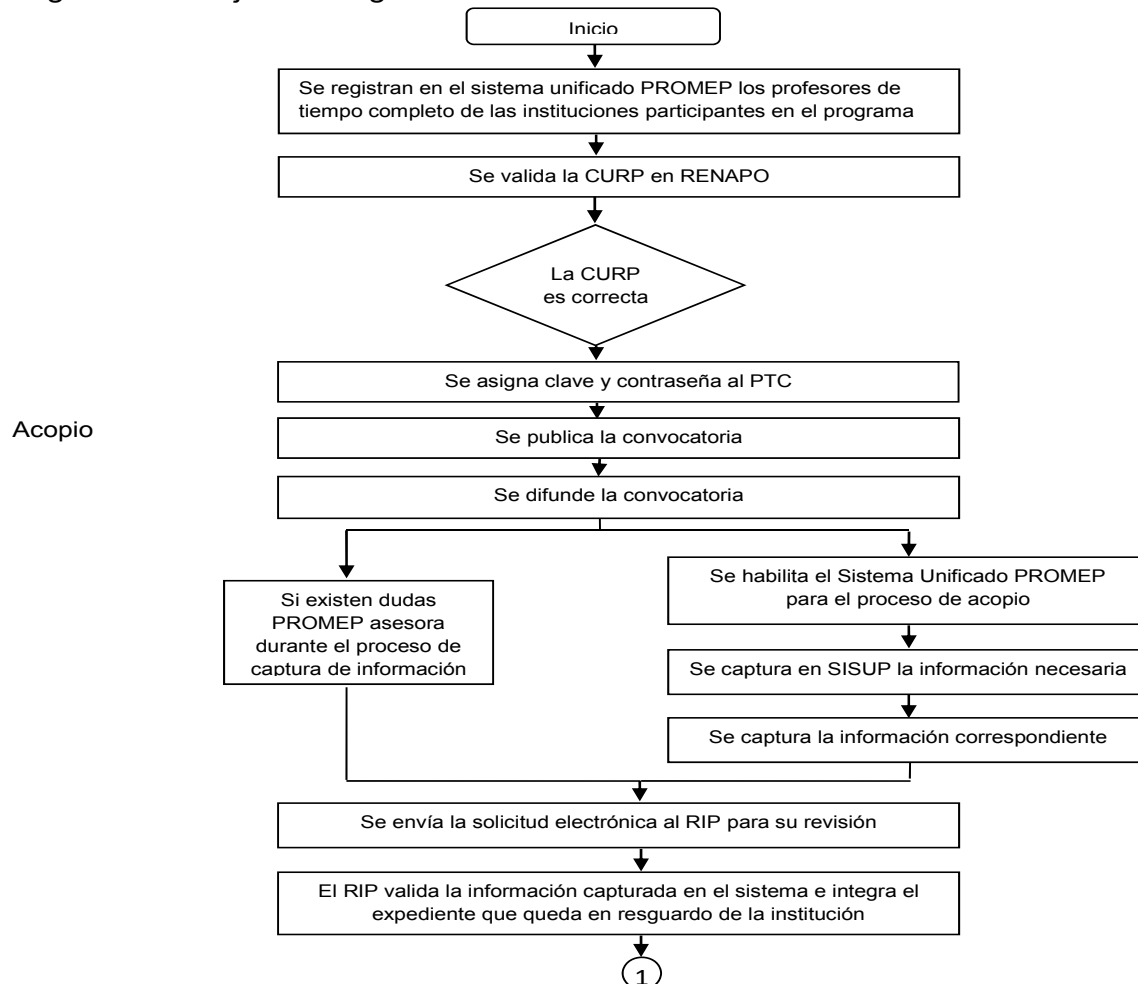
11. Quejas y Denuncias

Es competencia del PROMEP, de la DGESU, de la DGESU en coordinación con la OM, de la CGUT, de la DGEST, de la CUP, la CGEIB y la DGESE, en sus respectivos ámbitos de competencia, la interpretación y lo no dispuesto en las presentes Reglas de Operación se resolverá de común acuerdo entre las partes.

Las quejas y denuncias de la ciudadanía en general se captarán a través del Organo Interno de Control de la SEP, el Organo Estatal de Control, si es el caso el Organo Municipal de Control, en las oficinas de la SES (Calle República de Argentina No. 28, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06020, Ciudad de México), del PROGRAMA PROMEP (Av. José Antonio Torres, No. 661, tercer piso, Colonia Asturias, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06890, Ciudad de México), telefónica (SACTEL 01 800 00 148 00 en el interior de la República o 01 54 80 20 00 en la Ciudad de México) o enviar al correo electrónico soportepromep@sep.gob.mx, para presentar sus sugerencias, quejas o denuncias que contribuyan a una operación más eficiente del PROGRAMA.

ANEXO 1

Diagrama de Flujo del Programa



Recepción

1

Se emite y difunde el calendario de recepción

El RIP entrega las solicitudes en PROMEP

PROMEP verifica que la solicitud cumpla con los requisitos de la convocatoria

Se emite un oficio de recepción indicando las solicitudes recibidas y las que no se recibieron y los expedientes aleatorios que se revisarán

Se revisan los expedientes aleatorios, en caso de encontrar diferencias entre lo capturado en SISUP y los documentos presentados, se cancela la solicitud

Evaluación

PROMEP realiza la pre-evaluación de las solicitudes

Los comités de pares evalúan las solicitudes

Formalización

Se da a conocer al RIP el resultado de las solicitudes recibidas. Las solicitudes aprobadas se acompañan de la carta de liberación de recursos correspondiente

Verificación

Recibir y analizar las fichas de notificación, los acuses de resultados de las solicitudes formalizadas, las reconsideraciones, los ajustes a los apoyos otorgados, el resultado de los proyectos.

Se firma el convenio y anexo de ejecución entre la SEP y la institución

Se otorgan los recursos a la institución

La institución entrega los recursos a los beneficiados

Fin

ANEXO 2

MODELOS DE CONVOCATORIAS

Becas para estudios de posgrado de alta calidad

El objetivo principal del Programa de Mejoramiento del Profesorado (PROMEP), es promover la superación del profesorado y de los Cuerpos Académicos de las instituciones de educación superior (IES) para elevar la calidad de la educación en el país. Para alcanzar este objetivo la Secretaría de Educación Pública (SEP), a través de la Subsecretaría de Educación Superior (SES), ha emprendido en el marco del PROMEP varias acciones enfocadas a promover a que se integren los profesores de tiempo completo en Cuerpos Académicos y con ello sustentar la formación de profesionales de buena calidad, responsables y competitivos.

La SEP, a través de la SES, convoca a las IES participantes del PROMEP a presentar solicitudes de becas para estudios de posgrado de alta calidad con el propósito de que los profesores adquirieran la habilitación deseable y necesaria para el buen desempeño de sus funciones académicas, conforme a las siguientes:

BASES**I. CARACTERÍSTICAS DE LOS PROFESORES**En las Universidades Públicas Estatales y Afines.

Los profesores de tiempo completo que hayan sido contratados antes del 31 de diciembre de 1996 podrán optar por una beca para realizar estudios de maestría o de doctorado convencional o directo. Los profesores contratados con el nombramiento de tiempo completo, preferentemente, que aún no cuenten con el grado de doctor, y que lleven al menos un año laborando en su plaza actual con el grado de maestría podrán optar por una beca de doctorado. No se otorgarán becas para realizar estudios de maestría o de doctorado directo a profesores contratados a partir del 1 de enero de 1997 a la fecha con licenciatura.

En las Universidades Tecnológicas.

Los profesores de tiempo completo, preferentemente, sólo podrán solicitar beca para realizar estudios de especialidad tecnológica o maestría en áreas disciplinares que se impartan en la institución (excepcionalmente se darán becas para estudios doctorales ya que éstas estarán sujetas al grado de desarrollo de sus Líneas Innovadoras de Investigación Aplicada y Desarrollo Tecnológico) y haber sido contratados antes del 31 de diciembre de 2000 con excepción de las universidades tecnológicas creadas con fecha posterior a ésta, en cuyo caso se verá de manera particular.

En las Universidades Politécnicas.

Los profesores de tiempo completo, preferentemente, podrán solicitar beca para realizar estudios de doctorado y deberán haber sido contratados con grado de maestría antes del 31 de diciembre de 2003 con excepción de las Universidades Politécnicas creadas con fecha posterior a ésta, en cuyo caso se verá de manera particular. No se otorgarán becas para realizar estudios de doctorado directo a profesores contratados a partir del 1 de enero de 2004 con licenciatura.

En los Institutos Tecnológicos.

Los profesores de tiempo completo que hayan sido contratados antes del 31 de diciembre de 2004 podrán optar por una beca para realizar estudios de maestría o de doctorado convencional o directo. Los profesores contratados con el nombramiento de tiempo completo, preferentemente, que aún no cuenten con el grado de doctor, y que lleven al menos un año laborando en su plaza actual con el grado de maestría podrán optar por una beca de doctorado. No se otorgarán becas para realizar estudios de maestría o de doctorado directo a profesores contratados a partir del 1 de enero de 2005 con licenciatura.

En las Escuelas Normales Públicas.

Los profesores de tiempo completo, preferentemente, sólo podrán solicitar beca para realizar estudios de maestría y doctorado en educación (excepcionalmente se darán becas para estudios en otras disciplinas, lo que estará sujeto al grado de desarrollo de sus Líneas de Generación y Aplicación del Conocimiento) y haber sido contratados antes del 1 de enero de 2005 con licenciatura.

En las Universidades Interculturales.

Los profesores de tiempo completo que hayan sido contratados antes del 31 de diciembre de 2008 podrán optar por una beca para realizar estudios de maestría o de doctorado convencional o directo. Los profesores contratados con el nombramiento de tiempo completo, preferentemente, que aún no cuenten con el grado de doctor, y que lleven al menos un año laborando en su plaza actual con el grado de maestría podrán optar por una beca de doctorado. No se otorgarán becas para realizar estudios de maestría o de doctorado directo a profesores contratados a partir del 1 de enero de 2009 con licenciatura.

II. SOBRE LOS APOYOS**II.1.** Las becas PROMEP se otorgan en las siguientes modalidades:

- a) Doctorados y maestrías convencionales.
- b) Programas con estancia reducida de doctorado o maestría.
- c) Becas para redacción de tesis de doctorado o de maestría.
- d) Especialidades médicas con orientación clínica en el área de la salud.
- e) Especialidades tecnológicas

II.2. Los conceptos, montos y periodo de cada modalidad de beca se detallan en las Reglas de Operación del PROMEP disponible en <http://promep.sep.gob.mx>, en la opción Información general. El PROMEP no está en posibilidades de apoyar conceptos fuera de los que se detallan en las Reglas de Operación del PROMEP vigentes.

III. PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD Y EVALUACION

III.1. Los términos de la presente convocatoria se basan en las Reglas de Operación del PROMEP vigentes publicadas en el Diario Oficial de la Federación.

III.2. Los formatos de solicitud para participar en ésta y en todas las convocatorias de carácter individual emitidas por PROMEP se encuentran disponibles en la página <http://promep.sep.gob.mx/solicitudesv3>. El candidato deberá llenar su solicitud en formato electrónico. Este apoyo se encuentra inscrito en el Registro Federal de Trámites y Servicios en sus modalidades: **i)** Profesores de Universidades Públicas Estatales y Afines, SEP-23-002-A; **ii)** Profesores de Universidades Tecnológicas, SEP-23-002-B; **iii)** Profesores de Universidades Politécnicas, SEP-23-002-C, **iv)** Profesores de Institutos Tecnológicos (SEP-23-002-D), **v)** Profesores de Escuelas Normales Públicas (SEP-23-002-E) y **vi)** Profesores de Universidades Interculturales (SEP-23-002-F); mientras que la homoclave correspondiente al trámite de becas para redacción de tesis para maestría, doctorado y especialidades médicas o tecnológicas es SEP-23-004. Excepcionalmente, el PROMEP apoyará la implementación y/o desarrollo de programas de posgrado especiales.

III.3. La fecha de apertura para el llenado de las solicitudes en línea será el ____ de _____ de 2012, mientras que la fecha de cierre del sistema será el ____ de _____ del presente.

III.4. La IES por conducto del RIP y de acuerdo al calendario de recepción de solicitudes, entregarán en las oficinas de PROMEP el oficio de presentación de las solicitudes y una relación de éstas acompañadas de los documentos que se mencionan en las Reglas de Operación vigentes.

III.5. El otorgamiento de las becas estará en función del presupuesto aprobado.

III.6. El PROMEP informará a las instituciones sobre los dictámenes a las solicitudes tres meses después del cierre de la semana de recepción correspondiente. En caso de rechazo se indicarán las razones.

III.7. En caso de que se presenten impugnaciones a las notificaciones señaladas en el punto anterior, éstas se llevarán a cabo conforme a lo establecido en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo para dicho recurso y conforme al diagrama establecido en las Reglas de Operación vigentes.

III.8. Los aspectos no contemplados en esta convocatoria serán resueltos por el PROMEP de conformidad con lo estipulado en las Reglas de Operación vigentes.

Esta Convocatoria entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

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

Reconocimiento a Profesores de Tiempo Completo con Perfil Deseable.

El objetivo principal del Programa de Mejoramiento del Profesorado (PROMEP), es lograr la superación del profesorado y la consolidación de los Cuerpos Académicos de las instituciones de educación superior (IES) para elevar la calidad de la educación en el país. Para alcanzar este objetivo la Secretaría de Educación Pública (SEP), a través de la Subsecretaría de Educación Superior (SES) ha emprendido en el marco del PROMEP varias acciones enfocadas a promover que los profesores de tiempo completo se integren en Cuerpos Académicos y con ello sustentar la formación de profesionales de buena calidad, responsables y competitivos.

La SEP, a través de la SES, convoca a los profesores de las IES adscritas al PROMEP que realizan actividades académicas de docencia, generación o aplicación innovadora de conocimiento, gestión académica y tutorías a presentar solicitudes conforme a las siguientes:

BASES

I. CARACTERISTICAS DE LOS PROFESORES

El reconocimiento al perfil deseable lo otorga la Subsecretaría de Educación Superior a través del Promep a los profesores de tiempo completo que cumplen satisfactoriamente las funciones universitarias y dan evidencia de ello por lo menos en los tres últimos años.

En Universidades Públicas Estatales y Afines

El reconocimiento a profesores de tiempo completo con perfil deseable se refiere al profesor universitario que posee un nivel de habilitación académica superior al de los programas educativos que imparte, preferentemente cuenta con el doctorado y, además, realiza de forma equilibrada actividades de docencia, generación o aplicación innovadora de conocimientos, tutorías y gestión académica.

En Universidades Politécnicas

El reconocimiento a profesores de tiempo completo con perfil deseable se refiere al profesor universitario que posee una habilitación científica-tecnológica superior a la de los programas educativos que imparte, preferentemente cuenta con el doctorado y, además, realiza de forma equilibrada actividades de docencia, investigación aplicada o desarrollo tecnológico, tutorías y gestión académica.

En Institutos Tecnológicos

El reconocimiento a profesores de tiempo completo con perfil deseable se refiere a los profesores que poseen un nivel de habilitación tecnológica satisfactoria para los programas educativos que imparten y que los capacita para resolver las demandas del sector productivo. Preferentemente cuentan con el doctorado y realizan de forma equilibrada actividades de docencia, investigación aplicada o desarrollo tecnológico, gestión académica-vinculación y tutorías.

En Universidades Tecnológicas

El reconocimiento a profesores de tiempo completo con perfil deseable se refiere a los profesores que cuentan con una habilitación profesional tecnológica superior a la de los programas educativos que imparten y que les permite contribuir en el desarrollo industrial regional y nacional; preferentemente cuentan con el grado de doctorado, maestría o especialidad tecnológica y, además, realizan de forma equilibrada actividades de docencia, investigación aplicada o desarrollo tecnológico, gestión académica-vinculación y tutorías.

En las Escuelas Normales Públicas

El reconocimiento a profesores de tiempo completo con perfil deseable se refiere a los profesores que poseen un nivel de habilitación académica superior a la de los programas educativos que imparten, preferentemente de maestría o doctorado en el campo de la educación y de la formación docente, lo cual les permite contribuir a la formación pertinente de los profesores de educación básica y responder con calidad a las demandas del desarrollo educativo del país; además realizan de forma equilibrada actividades de docencia, investigación educativa innovadora, vinculación con instituciones y organizaciones del ámbito educativo, tutorías y gestión académica.

En las Universidades Interculturales

El reconocimiento a profesores de tiempo completo con perfil deseable se refiere a los profesores que poseen un nivel de habilitación académica superior a la de los programas educativos que imparten, preferentemente de maestría o doctorado y que realizan de forma equilibrada actividades de docencia, investigación, tutorías y gestión académica-vinculación relacionada con las comunidades originarias.

II. SOBRE EL APOYO

Para estar en posibilidad de solicitar el reconocimiento al perfil deseable el profesor debe cumplir con los requisitos que se indican en las Reglas de Operación del PROMEP vigentes, disponibles en <http://promep.sep.gob.mx>, en la opción Información general.

III. SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE LAS SOLICITUDES Y SU EVALUACION

III.1. Los términos de esta convocatoria se basan en las Reglas de Operación del PROMEP, publicadas en el Diario Oficial de la Federación.

III.2. Los formatos de solicitud para participar en esta y en todas las convocatorias emitidas por el PROMEP se encuentran en <http://promep.sep.gob.mx>. Deberán llenarse en línea y no habrá ningún otro medio para participar. Este apoyo se encuentra inscrito en el Registro Federal de Trámites y Servicios en sus modalidades: **i)** Profesores de Universidades Públicas Estatales y Afines, SEP-23-003-A; **ii)** Profesores de Universidades Politécnicas, SEP-23-003-B; y **iii)** Profesores de Universidades Tecnológicas, SEP-23-003-C, **iv)** Profesores de Institutos Tecnológicos, SEP-23-003-D, **v)** Profesores de Escuelas Normales Públicas, SEP-23-003-E y **vi)** Profesores de Universidades Interculturales, SEP-23-003-F.

III.3. La fecha de apertura para el llenado de las solicitudes será el ___ de _____ y la de cierre el ___ de _____ de 2012_.

III.4. Siendo un sistema electrónico no hay posibilidad alguna de recibir información adicional a la registrada en el sistema o solicitudes extemporáneas.

III.5. Es responsabilidad de las instituciones integrar y conservar el expediente de los profesores solicitantes, el cual deberá contener los comprobantes fehacientes de cada una de las actividades registradas en la solicitud.

III.6. La IES, por conducto del RIP y de acuerdo al calendario de recepción de solicitudes, entregará en las oficinas del PROMEP la siguiente documentación:

- a) Oficio de presentación de las solicitudes y una relación de éstas.

- b) Las fichas de recepción que emite el sistema, debidamente firmadas por el profesor solicitante y por el RIP (original).
- c) Para los profesores cuyo máximo grado académico obtenido es en alguna especialidad médica no reconocida por la CIFRHS o realizada en el extranjero, se requiere presentar copia fotostática del comprobante de grado.
- d) Para los profesores de Universidades Tecnológicas cuyo máximo grado académico obtenido es especialidad tecnológica, se requiere presentar copia fotostática del comprobante de grado.

III.7. La evaluación y selección de los beneficiarios se hará con el apoyo de comités de pares, de las áreas del conocimiento de los concursantes, convocados para tal efecto por la SES. Los expertos integrantes de los comités de pares serán seleccionados preferentemente entre los académicos de alto nivel y con probada experiencia en evaluación del SNI, del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes (CONACULTA), del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT), y de los Comités Interinstitucionales para la Evaluación de la Educación Superior (CIEES).

III.8. Los comités de pares evalúan que los profesores solicitantes desarrollen de manera equilibrada y con eficacia las funciones de docencia, generación o aplicación innovadora del conocimiento, tutelaje al estudiantado y gestión académica. Realizada la evaluación se emite un dictamen escrito.

III.9. El PROMEP informará a las instituciones sobre los dictámenes de las solicitudes tres meses después del cierre de la semana de recepción correspondiente. Cuando el dictamen resulte aprobado, el PROMEP otorgará el reconocimiento al perfil deseable, el cual tendrá una duración de tres años contados a partir de la fecha registrada en la Carta de Liberación de Recursos emitida por el PROMEP.

III.10. Cuando el dictamen resulte no aprobado, se indicarán los motivos al profesor solicitante a través del "Acuse de resultados".

III.11. En caso de que se presenten impugnaciones a las notificaciones señaladas en el punto anterior, éstas se llevarán a cabo conforme a lo establecido en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo para dicho recurso y conforme a lo establecido en el Apartado 6 de las Reglas de Operación vigentes.

III.12. Los aspectos no contemplados en esta Convocatoria serán resueltos por el PROMEP de conformidad con lo estipulado en las Reglas de Operación vigentes.

Esta Convocatoria entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

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

Apoyo a Profesores de Tiempo Completo con Perfil Deseable.

El objetivo principal del Programa de Mejoramiento del Profesorado (PROMEP), es lograr la superación del profesorado y la consolidación de los Cuerpos Académicos de las instituciones de educación superior (IES) para elevar la calidad de la educación en el país. Para alcanzar este objetivo la Secretaría de Educación Pública (SEP), a través de la Subsecretaría de Educación Superior (SES) ha emprendido en el marco del PROMEP varias acciones enfocadas a promover que los profesores de tiempo completo se integren en Cuerpos Académicos y con ello sustentar la formación de profesionales de buena calidad, responsables y competitivos.

La SEP, a través de la SES, con la finalidad de dotar a los profesores con perfil deseable de implementos básicos para el trabajo académico, convoca a las IES que participan en el PROMEP a presentar solicitudes de apoyo conforme a las siguientes.

BASES

I. CARACTERÍSTICAS DE LOS PROFESORES

Podrán participar en esta convocatoria los profesores:

- a) Que hayan recibido el "Reconocimiento a profesores de tiempo completo con perfil deseable" durante la convocatoria 2011.
- b) Cuyo reconocimiento se encuentre vigente y no hayan recibido el apoyo con anterioridad, siempre que no se encuentre vigente otro apoyo derivado de alguna de las convocatorias individuales.
- c) Cuyo reconocimiento se encuentre vigente y fueron apoyados con un monto inferior al máximo aplicable establecido para esta convocatoria en las Reglas de Operación del PROMEP. Tales profesores podrán optar por el complemento que resulta de la diferencia entre el monto máximo aplicable y lo recibido con anterioridad.

II. SOBRE LOS APOYOS

Los conceptos y montos de los implementos básicos para el trabajo académico de cada tipo de profesorado se detallan en las Reglas de Operación del PROMEP disponibles en <http://promep.sep.gob.mx>, en la opción Información general. El PROMEP no está en posibilidades de apoyar conceptos fuera de los que se indican en las Reglas de Operación del PROMEP vigentes.

III. SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE LAS SOLICITUDES Y SU EVALUACION

III.1. Los términos de esta convocatoria se basan en las Reglas de Operación del PROMEP publicadas en el Diario Oficial de la Federación.

III.2. Los formatos de solicitud para participar en ésta y en todas las convocatorias emitidas por PROMEP se encuentran en <http://promep.sep.gob.mx>, deberán llenarse en línea y no habrá ningún otro medio para participar. Este apoyo se encuentra inscrito en el Registro Federal de Trámites y Servicios en sus modalidades: **i)** Profesores de Universidades Públicas Estatales y Afines, SEP-23-003-A; **ii)** Profesores de Universidades Politécnicas, SEP-23-003-B; y **iii)** Profesores de Universidades Tecnológicas, SEP-23-003-C, **iv)** Profesores de Institutos Tecnológicos, SEP-23-003-D, **v)** Profesores de Escuelas Normales Públicas, SEP-23-003-E y **vi)** Profesores de Universidades Interculturales, SEP-23-003-F.

III.3. La fecha de apertura para el llenado de las solicitudes será el ___ de _____ y la de cierre el ___ de _____ de 2012.

III.4. Siendo un sistema electrónico no hay posibilidad alguna de recibir información adicional a la registrada en el sistema o solicitudes extemporáneas.

III.5. Es responsabilidad de las instituciones integrar y conservar el expediente de los profesores solicitantes, el cual deberá contener los comprobantes fehacientes de cada una de las actividades registradas y que sustentan la solicitud.

III.6. La IES, por conducto del RIP y de acuerdo al calendario de recepción de solicitudes, entregará en las oficinas del PROMEP la siguiente documentación:

- a) Oficio de presentación de las solicitudes y una relación de éstas.
- b) Las fichas de recepción que emite el sistema, debidamente firmadas por el profesor solicitante y por el RIP (original).
- c) La demás documentación que se especifica en las Reglas de Operación del PROGRAMA.

III.7. La evaluación y selección de los beneficiarios se hará con el apoyo de comités de pares, de las áreas del conocimiento de los concursantes, convocados para tal efecto por la SES. Los expertos integrantes de los comités de pares serán seleccionados preferentemente entre los académicos de alto nivel y con probada experiencia en evaluación del SNI, del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes (CONACULTA), del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT), y de los Comités Interinstitucionales para la Evaluación de la Educación Superior (CIEES).

III.8. El PROMEP informará a las instituciones sobre los dictámenes de las solicitudes tres meses después del cierre de la semana de recepción correspondiente. Cuando el dictamen resulte aprobado, el PROMEP otorgará el apoyo a los profesores con perfil deseable.

III.9. En caso de que se presenten impugnaciones a las notificaciones señaladas en el punto anterior, éstas se llevarán a cabo conforme a lo establecido en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo para dicho recurso y conforme a lo establecido en el Apartado 6 de las Reglas de Operación vigentes.

III.10. Los aspectos no contemplados en esta Convocatoria serán resueltos por el PROMEP de conformidad con lo estipulado en las Reglas de Operación vigentes.

Esta Convocatoria entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación

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

Apoyo a la reincorporación de exbecarios PROMEP.

El objetivo principal del Programa de Mejoramiento del Profesorado (PROMEP), es promover la superación del profesorado y de los Cuerpos Académicos de las instituciones de educación superior (IES) para elevar la calidad de la educación en el país. Para alcanzar este objetivo la Secretaría de Educación Pública (SEP), a través de la Subsecretaría de Educación Superior (SES), ha emprendido en el marco del PROMEP varias acciones enfocadas a promover a que se integren los profesores de tiempo completo en Cuerpos Académicos y con ello sustentar la formación de profesionales de buena calidad, responsables y competitivos.

La SEP, a través de la SES, convoca a las IES participantes del PROMEP a presentar solicitudes para que los exbecarios PROMEP, al reincorporarse a su institución cuenten con las condiciones básicas de trabajo que faciliten el cumplimiento eficaz de sus funciones académicas, así como apoyar el desarrollo y/o la consolidación del cuerpo académico al que pertenecen conforme a las siguientes:

BASES

I. CARACTERISTICAS DE LOS PROFESORES

I.1. Los profesores exbecarios PROMEP de tiempo completo que presenten su solicitud y que cumplan con los siguientes requisitos:

a) Haber obtenido oportunamente el grado académico para el cual fue becado por el PROMEP dentro del plazo aprobado originalmente, o bien,

b) Haber agotado el plazo aprobado originalmente para obtener el grado académico para el cual fue becado por el PROMEP y posteriormente haber solicitado una prórroga bajo los siguientes términos:

- Para estudios completos: seis meses para maestría y un año para doctorado,
- Para una beca para redacción de tesis: tres meses para maestría y seis meses para doctorado, y
- Para quienes hubieren disfrutado de una beca para estudios de especialidad tecnológica: al periodo originalmente aprobado tres meses más al tiempo establecido por el programa de estudios.

II. SOBRE LOS APOYOS

II.1. Los apoyos para la reincorporación de exbecarios PROMEP podrán ser de cuatro tipos:

- a)** Apoyo para elementos individuales de trabajo básicos para la labor académica.
- b)** Beca de fomento a la permanencia institucional.
- c)** Reconocimiento a la trayectoria académica.
- d)** Fomento a la generación o aplicación innovadora del conocimiento o fomento a la investigación aplicada o desarrollo tecnológico.

II.2. Las características de los aspirantes según grado académico, conceptos, montos y periodo de cada rubro se detallan en las Reglas de Operación del PROMEP disponible en <http://promep.sep.gob.mx>, en la opción Información general.

III. PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD Y EVALUACION

III.1. Los términos de la presente convocatoria se basan en las Reglas de Operación del PROMEP vigentes publicadas en el Diario Oficial de la Federación.

III.2. Los formatos de solicitud para participar en ésta y en todas las convocatorias de carácter individual emitidas por PROMEP se encuentran disponibles en la página <http://promep.sep.gob.mx/solicitudesv3>. El candidato deberá llenar su solicitud en formato electrónico. Este apoyo se encuentra inscrito en el Registro Federal de Trámites y Servicios con las siguientes modalidades **i)** Profesores de Universidades Públicas y Estatales (SEP-23-006-A), **ii)** Profesores de Universidades Tecnológicas (SEP-23-006-B), **iii)** Profesores de Universidades Politécnicas (SEP-23-006-C), **iv)** Profesores de Institutos Tecnológicos (SEP-23-006-D) y **v)** Profesores de Escuelas Normales Públicas (SEP-23-006-E).

III.3. fecha de apertura para el llenado de las solicitudes en línea será el ____ de _____ de 2012, mientras que la fecha de cierre del sistema será el ____ de _____ del presente.

III.4. La IES por conducto del RIP entregarán en las oficinas de PROMEP el oficio de presentación de las solicitudes y una relación de éstas acompañadas de los documentos que se mencionan en las Reglas de Operación vigentes.

III.5. El otorgamiento de los apoyos estará en función del presupuesto aprobado.

III.6. El PROMEP informará a las instituciones sobre los dictámenes a las solicitudes tres meses después del cierre de la semana de recepción correspondiente. En caso de rechazo se indicarán las razones.

III.7. En caso de que se presenten impugnaciones a las notificaciones señaladas en el punto anterior, éstas se llevarán a cabo conforme a lo establecido en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo para dicho recurso y conforme a lo establecido en el apartado 6 de las Reglas de Operación vigentes.

III.8. Los aspectos no contemplados en esta convocatoria serán resueltos por el PROMEP de conformidad con lo estipulado en las Reglas de Operación vigentes.

Esta Convocatoria entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

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

Apoyo a la incorporación de nuevos profesores de tiempo completo.

El objetivo principal del Programa de Mejoramiento del Profesorado (PROMEP), es promover la superación del profesorado y de los Cuerpos Académicos de las instituciones de educación superior (IES) para elevar la calidad de la educación en el país. Para alcanzar este objetivo la Secretaría de Educación Pública (SEP), a través de la Subsecretaría de Educación Superior (SES), ha emprendido en el marco del PROMEP varias acciones enfocadas a promover a que se integren los profesores de tiempo completo en Cuerpos Académicos y con ello sustentar la formación de profesionales de buena calidad, responsables y competitivos.

La SEP, a través de la SES, convoca a las IES participantes del PROMEP a presentar solicitudes para que los nuevos profesores de tiempo completo, al incorporarse a su institución cuenten con las condiciones básicas de trabajo que faciliten el cumplimiento eficaz de sus funciones académicas, así como apoyar el desarrollo y/o la consolidación del cuerpo académico al que pertenecen conforme a las siguientes:

BASES

I. CARACTERISTICAS DE LOS PROFESORES

En las Universidades Públicas Estatales y Afines, Universidades Politécnicas, Institutos Tecnológicos, Escuelas Normales Públicas y Universidades Interculturales.

Los profesores contratados por primera vez con la categoría de tiempo completo (no se admiten recategorizaciones ni recontrataciones) a partir del 1 de marzo de 2011 al momento de presentar su solicitud, que al momento de su contratación cuenten con el grado de maestro o de doctor y que no hayan participado dentro de esta convocatoria dentro de la misma institución.

En las Universidades Tecnológicas.

Los profesores contratados con la categoría de tiempo completo contratados a partir del 1 de marzo de 2011 con especialidad tecnológica, con el grado de maestría y excepcionalmente con el grado de doctor.

II. SOBRE LOS APOYOS

II.1. Los apoyos para la incorporación de nuevos profesores de tiempo completo podrán ser de cuatro tipos:

- a) Apoyo para elementos individuales de trabajo básicos para la labor académica.
- b) Beca de fomento a la permanencia institucional.
- c) Reconocimiento a la trayectoria académica.
- d) Fomento a la generación o aplicación innovadora del conocimiento o fomento a la investigación aplicada o desarrollo tecnológico.

II.2. Las características de los aspirantes según grado académico, conceptos, montos y periodo de cada rubro se detallan en las Reglas de Operación del PROMEP disponible en <http://promep.sep.gob.mx>, en la opción Información general.

III. PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD Y EVALUACION

III.1. Los términos de la presente convocatoria se basan en las Reglas de Operación del PROMEP vigentes publicadas en el Diario Oficial de la Federación.

III.2. Los formatos de solicitud para participar en ésta y en todas las convocatorias de carácter individual emitidas por PROMEP se encuentran disponibles en la página <http://promep.sep.gob.mx/solicitudesv3>. El candidato deberá llenar su solicitud en formato electrónico. Este apoyo se encuentra inscrito en el Registro Federal de Trámites y Servicios en sus modalidades: **i)** Profesores de Universidades Públicas Estatales y Afines (SEP-23-005-A); **ii)** Profesores de Universidades Politécnicas (SEP-23-005-B), **iii)** Profesores de Institutos Tecnológicos (SEP-23-005-C), **iv)** Profesores de Universidades Tecnológicas (SEP-23-005-D), **v)** Profesores de Escuelas Normales Públicas (SEP-23-055-E) y **vi)** Profesores de Universidades Interculturales (SEP23-002-F).

III.3. fecha de apertura para el llenado de las solicitudes en línea será el ____ de _____ de 2012, mientras que la fecha de cierre del sistema será el ____ de _____ del presente.

III.4. La IES por conducto del RIP entregarán en las oficinas de PROMEP el oficio de presentación de las solicitudes y una relación de éstas acompañadas de los documentos que se mencionan en las Reglas de Operación vigentes.

III.5. El otorgamiento de los apoyos estará en función del presupuesto aprobado.

III.6. El PROMEP informará a las instituciones sobre los dictámenes a las solicitudes tres meses después del cierre de la semana de recepción correspondiente. En caso de rechazo se indicarán las razones.

III.7. En caso de que se presenten impugnaciones a las notificaciones señaladas en el punto anterior, éstas se llevarán a cabo conforme a lo establecido en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo para dicho recurso y conforme a lo establecido en el apartado 6 de las Reglas de Operación vigentes.

III.8. Los aspectos no contemplados en esta convocatoria serán resueltos por el PROMEP de conformidad con lo estipulado en las Reglas de Operación vigentes.

Esta Convocatoria entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

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

**Apoyo para el fortalecimiento de los Cuerpos Académicos, la integración de
redes temáticas de colaboración de Cuerpos Académicos, gastos de publicación,
registro de patentes y becas postdoctorales.**

El objetivo principal del Programa de Mejoramiento del Profesorado (PROMEP), es lograr la superación del profesorado y la consolidación de los Cuerpos Académicos de las instituciones de educación superior (IES) para elevar la calidad de la educación en el país. Para alcanzar este objetivo la Secretaría de Educación Pública (SEP), a través de la Subsecretaría de Educación Superior (SES) ha emprendido en el marco del PROMEP varias acciones enfocadas a promover que los profesores de tiempo completo se integren en Cuerpos Académicos y con ello sustentar la formación de profesionales de buena calidad, responsables y competitivos.

La SEP, a través de la SES, convoca a los Cuerpos Académicos de las IES adscritas al PROMEP a presentar proyectos que fomenten su desarrollo y consolidación conforme a las siguientes:

BASES

I.- SOBRE LAS CARACTERISTICAS DE LOS CUERPOS ACADEMICOS

En las Universidades Públicas Estatales e instituciones afines.

Los Cuerpos Académicos (CA) son grupos de profesores de tiempo completo que comparten una o varias Líneas de Generación y Aplicación Innovadora del Conocimiento (LGAC) (investigación o estudio) en temas disciplinares o multidisciplinarios y un conjunto de objetivos y metas académicos. Adicionalmente sus integrantes atienden Programas Educativos (PE) en varios niveles para el cumplimiento cabal de las funciones institucionales.

En las Universidades Politécnicas e Institutos Tecnológicos.

Los CA son grupos de profesores de tiempo completo que comparten una o varias Líneas Innovadoras de Investigación Aplicada y Desarrollo Tecnológico (LIADT), las cuales se orientan principalmente a la asimilación, transferencia y mejora de tecnologías existentes, y un conjunto de objetivos y metas académicas. Los CA trabajan en proyectos de investigación que atienden a necesidades concretas del sector productivo y participan en programas de asesoría y consultoría a dicho sector. Adicionalmente, los CA atienden los PE afines a su especialidad.

En las Universidades Tecnológicas.

Los CA son grupos de profesores de tiempo completo que comparten una o varias Líneas Innovadoras de Investigación Aplicada o Desarrollo Tecnológico (LIADT), las cuales se orientan principalmente a la asimilación, desarrollo, transferencia y mejora de las tecnologías y procesos para apoyar al sector productivo y de servicios de una región en particular. Además, los Cuerpos Académicos atienden los PE de la institución y comparten objetivos y metas académicas comunes.

En las Escuelas Normales Públicas.

Los CA son grupos de profesores de tiempo completo que comparten una o varias Líneas de Generación o Aplicación Innovadora del Conocimiento (investigación o estudio), en temas disciplinares o multidisciplinarios del ámbito educativo, con énfasis especial en la formación de docentes, así como un conjunto de objetivos y metas académicas comunes. Adicionalmente atienden programas educativos (PE) en uno o en varios niveles.

En las Universidades Interculturales.

Los CA son grupos de profesores de tiempo completo que comparten una o varias Líneas de Investigación, en temas disciplinares o multidisciplinarios, en Lengua, Cultura y Desarrollo (LILCD) y un conjunto de objetivos y metas académicas comunes. Adicionalmente atienden PE que articulan la docencia, investigación, vinculación comunitaria, difusión y divulgación del conocimiento.

II. SOBRE LOS APOYOS

Los conceptos y montos para el fortalecimiento de los Cuerpos Académicos, la integración de redes temáticas de colaboración de Cuerpos Académicos, gastos de publicación, registro de patentes y becas postdoctorales se detallan en las Reglas de Operación del PROMEP disponibles en <http://promep.sep.gob.mx>, en la opción Información general. El PROMEP no está en posibilidades de apoyar conceptos fuera de los que se indican en las Reglas de Operación del PROMEP vigentes.

II.1. Para el fortalecimiento se podrá otorgar a los Cuerpos Académicos registrados en el PROMEP un apoyo que les permita avanzar en la consolidación de las líneas de generación y aplicación innovadora del conocimiento, investigación aplicada y desarrollo tecnológico o líneas de investigación en lengua, cultura y desarrollo que cultivan o asegurar la consolidación de éstas a través de las siguientes acciones:

a) Visitas científicas:

En el caso del fortalecimiento de los CA, son estancias para que los integrantes del CA realicen visitas a la sede de CA consolidados o grupos de investigación equivalentes con el propósito de llevar a cabo actividades que contribuyan al desarrollo de las líneas de investigación que cultivan los integrantes de los CA visitantes.

En el caso de las redes temáticas de colaboración de CA: Son estancias para realizar visitas que tengan por objeto llevar a cabo actividades que contribuyan al desarrollo de las líneas de investigación que cultivan los CA integrantes de la red.

La asistencia a eventos académicos como congresos, coloquios, etc., no se considera como una visita científica.

b) Profesores visitantes:

En el caso del fortalecimiento de los CA: son estancias de profesores provenientes de CA consolidados o grupos de investigación equivalentes que contribuyan al desarrollo de las líneas de investigación del CA anfitrión.

En el caso de las redes temáticas de colaboración de CA: Son estancias de profesores provenientes de los CA integrantes de la red o de otros CA consolidados o grupos de investigación equivalentes que contribuyan al desarrollo de las líneas de investigación de los CA integrantes de la red.

- c)** Adquisición de materiales, consumibles y accesorios menores.
- d)** Adquisición de Infraestructura Académica (Bienes muebles) para el trabajo de investigación.
- e)** Apoyo para la formación de recursos humanos (Becas para estudiantes que coadyuven al desarrollo de los proyectos de investigación de los CA y que, preferentemente, desarrollen su tesis y obtengan su título).
- f)** Gastos de trabajo de campo.
- g)** Apoyo para mantenimiento de seres vivos (bioterios).
- h)** Asistencia a congresos para la presentación de trabajos que incidan en el desarrollo del proyecto y hasta por un máximo de \$50,000.00 (cincuenta mil pesos 00/100 M.N.). por Cuerpo Académico de las IES adscritas al PROGRAMA.

II.2. Para la integración de redes temáticas de colaboración se apoyará a los Cuerpos Académicos consolidados (CAC) y a los Cuerpos Académicos en Consolidación (CAEC) de las IES participantes en el PROMEP, para que cuenten con recursos que les faciliten establecer o reforzar vínculos con cuerpos académicos consolidados o en consolidación del país o con grupos equivalentes del extranjero que cuenten con probada experiencia, con el fin de resolver problemáticas específicas de estudio, a nivel teórico o práctico a través de redes temáticas de generación de conocimiento, investigación aplicada y desarrollo tecnológico o en lengua, cultura y desarrollo a través de las siguientes acciones:

- a)** Visitas científicas: Para realizar visitas que tengan por objeto llevar a cabo actividades que contribuyan al desarrollo de las líneas de investigación que cultivan los CA integrantes de la red. No se considera este rubro como equivalente de la asistencia a eventos académicos como congresos, coloquios, etc.

- b) Profesores visitantes: Para recibir profesores provenientes de los CA integrantes o de otros CA consolidados.
- b) Adquisición de materiales, consumibles y accesorios menores.
- c) Adquisición de Infraestructura Académica (Bienes muebles) para el trabajo de investigación.
- d) Apoyo para la formación de recursos humanos (Becas para estudiantes que coadyuven al desarrollo de los proyectos de investigación de los CA y que, preferentemente, desarrollen su tesis y obtengan su título).
- e) Gastos de trabajo de campo.
- f) Apoyo para mantenimiento de seres vivos (bioterios).
- g) Asistencia a eventos académicos nacionales e internacionales para la presentación de trabajos que incidan en el desarrollo del proyecto.

II.2.1. Para participar en una red los CA solicitantes deberán:

- a) Estar registrados ante el PROMEP.
- b) Constituir una red con tres CA como mínimo. Al menos dos deben ser de las IES adscritas al PROMEP y el tercero puede ser ajeno pero deberá reunir las características de un cuerpo académico consolidado.
- c) Elaborar un protocolo de investigación donde cada CA participante especifique el trabajo a realizar de manera complementaria para el desarrollo de la temática planteada.
- d) Designar un cuerpo académico responsable de la red, quien deberá ser miembro de una de las IES adscritas al PROMEP.

II.2.2. La integración de una red deberá perseguir alguno de los siguientes objetivos:

- a) Ampliar y complementar las líneas de generación y aplicación innovadora del conocimiento, investigación aplicada y desarrollo tecnológico o lengua, cultura y desarrollo que realizan los CA solicitantes.
- b) Fomentar la realización conjunta de proyectos de investigación o de estudio, investigación aplicada y desarrollo tecnológico o lengua, cultura y desarrollo.
- c) Propiciar la colaboración entre los CA para el desarrollo de soluciones a problemas de interés regional o nacional basados en la investigación o en el desarrollo tecnológico.
- d) Propiciar la movilidad de profesores y estudiantes.

II.3. Para la evaluación de las solicitudes de fortalecimiento de los Cuerpos Académicos y de Integración de redes temáticas de colaboración de Cuerpos Académicos se tomará en cuenta la precisión en la presentación del proyecto, mismo que deberá contener:

- Título
- Descripción del problema a resolver
- Antecedentes
- Objetivo general y objetivos específicos que persigue el proyecto
- Justificación y metodología
- Resultados esperados a corto y mediano plazo
- Infraestructura disponible para la realización del proyecto en la IES de adscripción del o los CA
- Cronograma de actividades (Indicando las actividades del CA donde se manifieste la colaboración entre los integrantes en el caso del fortalecimiento, o de cada uno de los CA participantes en el caso de las redes temáticas de colaboración)
- Presupuesto solicitado para la realización del proyecto sólo para un año

II.4 PARA GASTOS DE PUBLICACION

II.4.1. Se apoyará a los Profesores de Tiempo Completo registrados en el FPI y a los CA en cualquier estado de desarrollo: En formación (CAEF), en consolidación (CAEC) y consolidados (CAC) de IES participantes en el PROMEP, para cubrir los gastos de publicación del resultado de los proyectos derivados de las líneas de generación y aplicación innovadora del conocimiento, investigación aplicada y desarrollo tecnológico o lengua, cultura y desarrollo que cultivan.

II.4.2 Para participar en esta convocatoria los Profesores de Tiempo Completo (PTC) y los CA deberán:

- a) Estar registrados ante el PROMEP como PTC o CA.
- b) Presentar la carta de aceptación de la revista indizada en la que se publicará el artículo la cual debe indicar el costo de la publicación.
- c) Señalar el índice en el cual se encuentra registrada la revista.
- d) Si la publicación es de un CA, por lo menos dos integrantes deben figurar como autores.

II.5. PARA EL REGISTRO DE PATENTES

Se apoyará a los Profesores de Tiempo Completo registrados en el FPI así como a los CA en cualquier estado de desarrollo: En formación (CAEF), en consolidación (CAEC) y consolidados (CAC) de IES participantes en el PROMEP, para cubrir los gastos de inscripción y registro o expedición de títulos de patentes que resulten de los proyectos derivados de las líneas de generación y aplicación innovadora del conocimiento, investigación aplicada y desarrollo tecnológico o lengua, cultura y desarrollo que cultivan.

II.5.1 Para participar en esta convocatoria los Profesores de Tiempo Completo (PTC) y los Cuerpos Académicos deberán presentar:

- a) Fotocopia del formato de solicitud de registro de la patente ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Intelectual (IMPI).
- b) Copia del comprobante de pago de la tarifa (por concepto de la presentación de solicitudes de patente o por concepto de la expedición del título de patente. Dentro del reglamento del IMPI se menciona que las patentes registradas por profesores de las Instituciones de Educación Superior recibirán hasta un 50% de descuento en dicho registro).

II.6. PARA BECAS POST-DOCTORALES

II.6.1. El PROMEP otorgará apoyo a los cuerpos académicos consolidados y en consolidación de las IES participantes en el PROMEP con el objeto de que incorporen a becarios post-doctorales que se hayan graduado en otras instituciones.

II.6.2. La participación de becarios post-doctorales en CA consolidados y en consolidación propicia líneas de generación de conocimiento, investigación aplicada o desarrollo tecnológico de frontera así como la formación de nuevos profesores de carrera. Dicha participación deberá conducir a alcanzar los siguientes objetivos:

- a) Reforzar las líneas de generación de conocimiento, investigación aplicada o desarrollo tecnológico que cultivan y realizan los miembros del CA solicitante a través de las habilidades y conocimientos de frontera del becario post-doctoral.
- b) Reforzar la habilitación del becario post-doctoral en la generación y aplicación del conocimiento.
- c) Reforzar los programas educativos en los que participa el CA receptor mediante seminarios, conferencias y asesorías a alumnos de licenciatura y posgrado impartidos por el becario post-doctoral.
- d) Capacitar al becario post-doctoral en materia de docencia, tutoría de estudiantes y gestión académica.

II.6.3. El CA receptor deberá nombrar a uno de sus miembros como responsable de supervisar el proceso de selección del becario post-doctoral y el desempeño de éste.

II.6.4. Los criterios principales que serán aplicados para la evaluación de las candidaturas presentadas por los cuerpos académicos son:

- a) El CA solicitante deberá estar consolidado o en consolidación y debidamente reconocido por el PROMEP.
- b) Que el becario posdoctoral cumpla con todo lo establecido en el apartado 4.4.1.1. "Elegibilidad" de la Reglas de Operación vigentes.
- c) La calidad y pertinencia del proyecto de generación y/o aplicación innovadora del conocimiento en que vaya a participar el becario post-doctoral.
- d) La relevancia del proyecto respecto a las líneas cultivadas por el CA solicitante y que le permita mantener su grado de consolidación.

- e) La existencia en la DES o unidad académica de la infraestructura necesaria para el desarrollo del proyecto.
- f) La factibilidad y rigor de los mecanismos propuestos por el CA solicitante para identificar y seleccionar al becario post-doctoral.

II.6.5. El CA interesado deberá postular al (los) candidato(s) ante la Coordinación Académica del PROMEP mediante un proyecto de investigación y docencia, en el que señale con claridad la participación del post-doctorante y la fecha de incorporación de éste al CA, la que no será menor de tres meses a la fecha de postulación. El proyecto deberá estar firmado por el post-doctorante y su supervisor posdoctoral.

II.6.6. Los candidatos a beca post-doctoral deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ser menor de 40 años en la fecha en la que se postule ante el PROMEP (Presentar CURP o acta de nacimiento si son extranjeros).
- b) Haber obtenido el grado de doctor dentro de los dos años anteriores a la fecha de su postulación, en una institución diferente a la IES donde realizará el post-doctorado.
- c) Haber obtenido el doctorado en una disciplina y especialidad congruentes con el proyecto a desarrollar en el CA receptor.
- d) Haber publicado o tener al menos aceptado para su publicación un trabajo de generación y aplicación del conocimiento, en una revista indizada.

III. SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE LAS SOLICITUDES Y SU EVALUACION

III.1. Los términos de esta convocatoria se basan en las Reglas de Operación e Indicadores del PROMEP, publicadas en el Diario Oficial de la Federación.

III.2. Los formatos de solicitud para participar en el fortalecimiento de los Cuerpos Académicos y la integración de redes temáticas de colaboración de Cuerpos Académicos se encuentran en <http://promep.sep.gob.mx>. Deberán llenarse en línea y no habrá ningún otro medio para participar. Los apoyos para gastos de publicación, registro de patentes y becas posdoctorales deberán solicitarse por oficio anexando la documentación que se señala para cada uno de ellos en las Reglas de Operación vigentes del PROMEP.

Este apoyo se encuentra inscrito en el Registro Federal de Trámites y Servicios en sus diferentes modalidades: **i)** Fortalecimiento de los Cuerpos Académicos e Integración de Redes Temáticas de Colaboración de Cuerpos Académicos, SEP-23-007-A; **ii)** Apoyo para gastos de publicación, SEP-23-007-B; **iii)** Apoyo para el registro de patentes, SEP-23-007-D y **iv)** Becas Post-Doctorales, SEP-23-007-C.

III.3. Los apoyos para gastos de publicación, registro de patentes y becas post-doctorales podrán solicitarse durante todo el año, mientras que la apertura y cierre del sistema de los apoyos para el fortalecimiento de los Cuerpos Académicos y la integración de redes temáticas de colaboración de Cuerpos Académicos será notificada expresamente por el PROGRAMA a las instituciones adscritas, dependiendo de la disponibilidad presupuestaria.

III.4. Para el caso del fortalecimiento de los Cuerpos Académicos y la integración de redes temáticas de colaboración de Cuerpos Académicos, la IES por conducto del RIP y de acuerdo al calendario de recepción de solicitudes, entregará en las oficinas del PROMEP la siguiente documentación:

- a) Oficio de presentación de las solicitudes y una relación de los cuerpos académicos participantes.
- b) Las fichas de recepción o solicitudes que emite el sistema, debidamente firmadas por el Responsable del Cuerpo Académico y por el RIP (original).

III.5. La evaluación y selección de los CA beneficiarios se hará con el apoyo de comités de pares de las áreas del conocimiento de los Cuerpos Académicos, convocados para tal efecto por la SES. Los expertos integrantes de los comités de pares serán seleccionados preferentemente entre los académicos de alto nivel y con probada experiencia en evaluación del SNI, del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes (CONACULTA), del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT), y de los Comités Interinstitucionales para la Evaluación de la Educación Superior (CIEES).

III.6. El PROMEP informará a las instituciones sobre los dictámenes de las solicitudes tres meses después del cierre de la recepción correspondiente. Cuando el dictamen resulte aprobado, el PROMEP otorgará el apoyo correspondiente.

III.7. En caso de que se presenten impugnaciones a las notificaciones señaladas en el punto anterior, éstas se llevarán a cabo conforme a lo establecido en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo para dicho recurso y conforme a lo establecido en el apartado 6 de las Reglas de Operación vigentes.

III.8. Los aspectos no contemplados en esta Convocatoria serán resueltos por el PROMEP de conformidad con lo estipulado en las Reglas de Operación vigentes.

Esta Convocatoria entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

"Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa". 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 3

ESQUEMA DE CONTRALORIA SOCIAL DEL PROMEP 2012

1. Difusión

El PROMEP realizará la difusión de la Contraloría Social a través de su página de Internet (http://promep.sep.gob.mx/contraloria_social.html) y solicitará a las IES que pongan a disposición de los beneficiarios la cédula de vigilancia y el informe anual del comité correspondiente y que realicen las acciones necesarias para la promoción de estas actividades, con el propósito de que los beneficiarios conozcan los apoyos que ofrece el Programa así como los trámites, montos, periodicidad, forma de entrega y obligaciones.

Se solicitará a las IES que, mediante sus páginas de Internet, difundan la información sobre la Contraloría Social e inviten a los beneficiarios para que de manera abierta tengan acceso a la cédula de vigilancia y al informe anual del comité para supervisar la debida aplicación de los recursos del Programa.

2. Capacitación y Asesoría

En cada IES se integrará un Comité de Contraloría Social conformado por beneficiarios del Programa que hayan recibido algún apoyo durante el año fiscal 2012.

El PROMEP otorgará la capacitación a los Responsables de Contraloría Social de las IES y éstos serán los encargados de asesorar a los beneficiarios de su Institución.

Los beneficiarios en el año fiscal 2012 serán los responsables del llenado de las cédulas de vigilancia, el Comité de Contraloría Social será el responsable del llenado del informe anual del comité. El Responsable de Contraloría Social capturará la información en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) de la Secretaría de la Función Pública y dará seguimiento a las peticiones u observaciones que reciba.

3. Seguimiento

El PROMEP se encargará de supervisar que la promoción de la contraloría social al interior de cada IES se establezca de manera oportuna verificando el cumplimiento de las actividades señaladas para ello en el Programa Institucional de Difusión de Contraloría Social, y que se dé seguimiento a los resultados de estas actividades a través de las cédulas de vigilancia y del informe anual del comité por parte de las mismas.

Los responsables de Contraloría Social de las IES registrarán los resultados que se obtengan de las acciones de Contraloría Social en el SICS de la Secretaría de la Función Pública para que se vinculen con el sistema de atención ciudadana.

4. Actividades de Coordinación

El PROGRAMA, en coordinación con cada IES, establece el compromiso de que cada Institución sea responsable de promover, a través de su página de Internet, las acciones de Contraloría Social poniendo a disposición de los beneficiarios la cédula de vigilancia y el informe anual del comité.

Las IES se comprometen a brindar asesoría y capacitación a los beneficiarios para la vigilancia de los apoyos que otorga el Programa.

Asimismo, las IES deberán proporcionar la información relacionada con las actividades de contraloría social a la SEP y reportarlas en el SICS de la Secretaría de la Función Pública.

ANEXO 4

GLOSARIO

1. **Actividades innovadoras.** Corresponden a todas las operaciones científicas, tecnológicas, organizativas, financieras y comerciales que conducen efectivamente a la introducción de innovaciones (Manual de Oslo).

2. **Actividades que no son consideradas parte de la investigación y desarrollo experimental:**

Los procesos educativos y la capacitación, con excepción de las investigaciones realizadas por los estudiantes de doctorado.

Las actividades de recolección, clasificación, análisis y evaluación de datos, llevadas a cabo con propósitos genéricos, con la única excepción de aquellas que tengan como propósito apoyar un proyecto específico.

Las actividades de prueba y estandarización rutinaria de materiales, componentes, productos, procesos, etc.

Los estudios de factibilidad para la implementación de proyectos de ingeniería.

Cuidado médico especializado e investigación médica de rutina.

Trabajo administrativo y legal genérico relacionado con patentes y licencias; a menos que esté vinculado a un proyecto específico de investigación y desarrollo experimental.

Desarrollo rutinario de software.

(Tomado del Manual Frascati, OCDE, 2002).

3. **Artículo en revista con arbitraje.** Texto científico que para su publicación requiere ser aceptado por un cuerpo de árbitros expertos, quienes garantizan la calidad, actualidad y pertinencia del contenido. Además del arbitraje, las revistas en las que se publican estos textos deben contar con el Número Internacional Normalizado de Publicaciones Seriadas (ISSN), un cuerpo editorial y periodicidad específica.
4. **Artículo indizado.** Texto científico publicado en una revista que pertenece a alguno de los índices internacionales reconocidos para las diferentes áreas del conocimiento.
5. **Asesoría académica.** Consultas que brinda un profesor (llamado para este fin asesor), fuera de lo que se considera su tiempo docente, para resolver dudas o preguntas a un alumno o grupo de alumnos, sobre temas específicos que domina o sobre las asignaturas que imparte.

La asesoría tiene lugar a solicitud del estudiante cuando éste la considera necesaria. La tarea del asesor consiste básicamente en que el estudiante o el grupo de estudiantes logren aprendizajes significativos a partir de una serie de estrategias que el asesor aplica, tales como la reafirmación temática, la resolución de dudas, la realización de ejercicios, la aplicación de casos prácticos, los intercambios de experiencias, la exposición y la sistematización del conocimiento.
6. **Asesor de tesis.** Profesor de la IES receptora que dirige o asesora el trabajo de tesis de un profesor becario PROMEP.
7. **Beca otorgada.** Es la autorización y liberación oficial de los recursos correspondientes para una beca PROMEP por parte de la Subsecretaría de Educación Superior (SES) para el uso de los mismos por la IES de adscripción del profesor, a través de una Carta de Liberación de Recursos.
8. **Beca cancelada.** Es la notificación oficial de que el becario no cumplió con alguna de las obligaciones establecidas en las presentes Reglas de Operación o bien cuando se presenta el caso de enfermedad o fallecimiento. En este caso, la IES debe hacer la reintegración al Fideicomiso PROMEP o cuenta específica, según sea el caso, del monto total otorgado al becario o la parte del apoyo que no se utilizó, según sea el motivo de cancelación.
9. **Beca no otorgada.** Negación oficial del PROGRAMA de cualquier solicitud de beca que no cumpla con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación.
10. **Becas para doctorados y maestrías convencionales.** Se otorgan para programas educativos de alta calidad que ofrecen actualmente instituciones de educación superior de México y del extranjero y que requieren la presencia continua del estudiante en la sede del programa educativo durante la realización de los estudios, siendo necesario el cambio de su lugar de residencia.
11. **Becas para doctorados y maestrías de estancia reducida.** Se otorgan para programas educativos de alta calidad que ofrecen instituciones de México o del extranjero y que no son fuertemente escolarizados, es decir, no requieren la presencia continua del estudiante en la sede del programa educativo por la duración del plan de estudios, por lo cual no se requiere el cambio de residencia durante la realización de sus estudios. En algunos casos, sobre todo en las maestrías, la parte escolarizada de estos programas se ofrece mediante cursos intensivos.
12. **Beca para redacción de tesis de doctorado y de maestría.** Son becas para redactar la tesis y obtener el grado respectivo, para profesores que hayan cubierto todos los cursos y créditos establecidos en el posgrado sin haber contado con una beca del PROMEP.

13. **Carta de liberación de recursos.** Es el instrumento administrativo-normativo interno del PROGRAMA, que le permite asegurar y registrar a la Unidad Administrativa Responsable de cada subsistema de educación superior el ejercicio presupuestal y los beneficiarios a los que se entregan los apoyos.
14. **Coordinación Académica del PROMEP o La Coordinación.** Es la instancia responsable de la operación del PROGRAMA adscrita a la Dirección General de Educación Superior Universitaria de la SES.
15. **Convenio Marco de Cooperación Académica o Lineamientos Internos de Coordinación.** Actos jurídicos que se suscriben entre la SEP y las IES, así como entre la SES y la IES respectivamente, adscritas al PROGRAMA de acuerdo a la población objetivo publicada en las Reglas de Operación.
16. **Comisión Federal de Mejora Regulatoria (COFEMER).** Órgano desconcentrado de la Secretaría de Economía, cuyo propósito es garantizar la transparencia en la elaboración y aplicación de las regulaciones, y que éstas generen beneficios mayores a sus costos para la sociedad.
17. **Comité de pares.** Grupo de expertos en áreas y disciplinas ampliamente reconocidos seleccionados entre las IES y centros públicos de investigación y convocados por el PROGRAMA para llevar a cabo la evaluación de solicitudes de las diferentes convocatorias.
18. **Cuerpo Académico (CA).**

La investigación colegiada o en equipo fomenta la capacidad institucional para generar o aplicar el conocimiento; identificar, integrar y coordinar los recursos intelectuales de las instituciones en beneficio de los programas educativos y articular esta actividad con las necesidades del desarrollo social, la ciencia y la tecnología en el país.

Los CA constituyen un sustento indispensable para la formación de profesionales y expertos. Dada la investigación que realizan, son un instrumento de profesionalización del profesorado y de su permanente actualización, por lo tanto, favorecen una plataforma sólida para enfrentar el futuro cada vez más exigente en la formación de capital humano; situación que les permite erigirse como las células de la academia y representar a las masas críticas en las diferentes áreas del conocimiento que regulan la vida académica de las IES.

CARACTERÍSTICAS DE LOS CUERPOS ACADEMICOS	
Un CA es un grupo de profesores de tiempo completo que comparten	
Universidades Públicas, Estatales y Afines	a) Una o varias Líneas de Generación y Aplicación Innovadora del Conocimiento (LGAC) (investigación o estudio) en temas disciplinares o multidisciplinares y b) Un conjunto de objetivos y metas académicas comunes. Adicionalmente sus integrantes atienden Programas Educativos (PE) en varios niveles para el cumplimiento cabal de las funciones institucionales.
Universidades Politécnicas e Institutos Tecnológicos	a) Una o varias Líneas Innovadoras de Investigación Aplicada y Desarrollo Tecnológico (LIADT), mismas que se orientan principalmente al desarrollo, transferencia y mejora de tecnologías existentes, y b) Un conjunto de objetivos y metas académicas comunes. El CA trabaja en proyectos de investigación que atiende necesidades concretas del sector productivo y participa en programas de asesoría y consultoría a dicho sector. Adicionalmente, sus integrantes atienden los PE afines a su especialidad.
Universidades Tecnológicas	a) Una o varias LIADT, las cuales se orientan principalmente a la asimilación, desarrollo, transferencia y mejora de tecnologías y procesos para apoyar al sector productivo y de servicios de una región en particular. b) Comparten objetivos y metas académicas comunes Adicionalmente, sus integrantes atienden los PE de la institución.

Escuelas Normales Públicas	a) Una o varias LGAC (investigación o estudio), en temas disciplinares o multidisciplinares del ámbito educativo, con énfasis especial en la formación de docentes, y b) Un conjunto de objetivos y metas académicas comunes. Adicionalmente atienden PE para la formación de docentes en uno o en varios niveles.
Universidades Interculturales	a) Una o varias Líneas de Investigación, en temas disciplinares o multidisciplinares en Lengua, Cultura y Desarrollo (LILCD). b) Un conjunto de objetivos y metas académicas comunes. Adicionalmente atienden PE que articulan la docencia, investigación, vinculación comunitaria, difusión y divulgación del conocimiento.

Los CA se categorizan por grados de consolidación (Cuerpo Académico Consolidado, CAC; Cuerpo Académico en Consolidación, CAEC; y Cuerpo Académico en Formación, CAEF) determinados por la madurez de las LGAC/LIADT/LILCD que desarrollan de manera conjunta a partir de las metas comunes que establecen los integrantes. A continuación se detallan las características para determinar el grado de consolidación de un CA:

CARACTERÍSTICAS PARA DETERMINAR EL GRADO DE CONSOLIDACION DE UN CUERPO ACADEMICO				
Subsistema	Metas	LGAC/LIADT/ LILCD	Naturaleza del trabajo en el CA	Número de integrantes
Universidades Públicas, Estatales y Afines	Que los integrantes tengan metas comunes para generar conocimientos, realizar investigación aplicada o desarrollo tecnológico.	La solidez y madurez de las LGAC que cultiva el CA.	Que la generación de conocimientos, la investigación aplicada o el desarrollo tecnológico se realice de forma colegiada y complementaria a través de proyectos innovadores.	-Que el número de sus integrantes sea suficiente para desarrollar las Líneas propuestas. - Mínimo deben ser tres integrantes y el número máximo está determinado por la comunicación e interacción eficaz y continua de sus miembros.
Universidades Politécnicas e Institutos Tecnológicos		La solidez y madurez de las LIADT que cultiva el CA.		
Universidades Tecnológicas**		La solidez y madurez de las LIADT que cultiva el CA.		
Escuelas Normales Públicas	Que los integrantes tengan metas comunes para generar conocimientos en la investigación educativa aplicada y de formación de docentes.	La solidez y madurez de las LGAC que cultiva el CA.	Que la generación de conocimientos en la investigación educativa y de formación de docentes se realice de forma colegiada y complementaria a través de proyectos innovadores.	
Universidades Interculturales	Que los integrantes se propongan objetivos y metas comunes para generar conocimientos sobre lengua, cultura y desarrollo.	La solidez y madurez de las LILCD que cultiva el CA	Que la generación de conocimientos en torno a investigación en Lengua, Cultura y Desarrollo se realice de forma colegiada y complementaria a través de proyectos innovadores.	

** Adicionalmente el subsistema de Universidades Tecnológicas tiene las siguientes características particulares:

- a) Que los trabajos del CA estén orientados principalmente a la asimilación, transferencia y la mejora de las tecnologías existentes.
- b) Que se atiendan necesidades concretas del sector productivo y de servicios de una región.
- c) Que los integrantes apliquen sus conocimientos para generar valor agregado en los procesos de las organizaciones.

La evidencia más sólida del trabajo colegiado y complementario, el cual es necesario para determinar el grado de consolidación de un CA son los productos académicos que éste genera. A continuación se enuncian los productos académicos válidos:

PRODUCTOS VALIDOS GENERADOS POR EL TRABAJO COLEGIADO DE LOS CUERPOS ACADEMICOS		
Subsistema de educación superior	Productos válidos para todos los subsistemas	Productos específicos por subsistema
Universidades Públicas, Estatales y Afines	• Libros • Capítulos de libros • Artículos indizados • Artículos arbitrados • Propiedad intelectual • Modelos de utilidad • Transferencia de tecnología	• Patentes • Prototipos • Memorias arbitradas de congresos (éstas son productos válidos sólo para los profesores de las áreas de conocimiento de <i>Educación Humanidades y Arte</i>, así como para <i>Ciencias Sociales y Administrativas</i>).
		• Informes técnicos (éstos son productos válidos únicamente siempre y cuando sean los informes finales, cuenten con el aval de las instituciones beneficiarias directas y describan los beneficios logrados). • Obras artísticas* (éstas son productos válidos únicamente para el área de conocimiento de <i>Educación, Humanidades y Artes</i>).
Universidades Politécnicas e Institutos Tecnológicos		• Patente • Prototipos • Desarrollo tecnológico y de infraestructura, • Informes técnicos (éstos son productos válidos siempre y cuando sean los informes finales, cuenten con el aval de las instituciones beneficiarias directas y describan los beneficios logrados).
Universidades Tecnológicas		• Patente • Prototipos • Informes técnicos (éstos son productos válidos siempre y cuando sean los informes finales, cuenten con el aval de las instituciones beneficiarias directas y describan los beneficios logrados). • Desarrollo de infraestructura, • Manuales de operación para el adecuado manejo o reparación de máquinas*.

Escuelas Normales Públicas		• Memorias arbitradas de congresos.
Universidades Interculturales		• Patentes • Prototipos • Memorias arbitradas de congresos • Asesorías y consultorías para el desarrollo comunitario • Obras literarias en lenguas indígenas • Diagnósticos de necesidades de desarrollo comunitario que sustenten proyectos estratégicos para ofrecer soluciones a problemas • Materiales didácticos o de divulgación*
*Producto académico válido sólo para ese subsistema.		

Si bien el grado de consolidación del CA se evalúa a partir de las metas comunes que establecen los integrantes y que se expresan en la madurez de las LGAC/LIADT/LILCD que desarrollan en forma conjunta, existen algunas características necesarias respecto a la consolidación de los CA.

Características complementarias de un Cuerpo Académico Consolidado (CAC)	
	• El CA cuenta con productos académicos reconocidos por su buena calidad y que se derivan de LGAC/LIADT/LILCD consolidadas. • Los integrantes del CA cuentan con amplia experiencia en docencia y en formación de recursos humanos, fundamentalmente lo hacen a nivel doctorado. • Los integrantes participan conjuntamente en LGAC/LIADT/LILCD de manera sólida. • Los integrantes participan en la revisión y actualización de los planes y programas de estudio en los que imparten docencia y, especialmente, en los de nivel Licenciatura y dan evidencia de ello. • La mayoría de los integrantes cuenta con el Reconocimiento al Perfil Deseable, tienen un alto compromiso con la institución, colaboran entre sí y su producción es evidencia de ello.
Características particulares de un CAC	
Universidades Públicas, Estatales y Afines	• La mayoría de sus integrantes cuentan con el grado preferente: doctorado. • Los integrantes demuestran una intensa actividad académica manifiesta en congresos, seminarios, mesas y talleres de trabajo, entre otros, de manera regular y frecuente, con una intensa vida colegiada. • Los integrantes sostienen una intensa participación en redes de intercambio académico, con sus pares en el país y en el extranjero, así como con organismos e instituciones académicas y de investigación nacionales y del extranjero.
Universidades Politécnicas e Institutos Tecnológicos	• La mayoría de sus integrantes cuentan con el grado preferente: doctorado. • Los integrantes demuestran una intensa actividad académica manifiesta en congresos, seminarios, mesas y talleres de trabajo, entre otros de manera regular y frecuente, con una intensa vida colegiada. • Los integrantes sostienen una intensa participación en redes de intercambio académico, con sus pares en el país y en el extranjero, así como con organismos e instituciones académicas y de investigación nacionales y del extranjero. • Los integrantes del CA aplican sus conocimientos para generar valor agregado en los procesos de las instituciones y empresas orientadas principalmente a la asimilación, transferencia, desarrollo o la mejora de las tecnologías existentes.

Universidades Tecnológicas	- La mayoría de sus integrantes cuentan con el grado preferente: maestría o especialidad tecnológica. - Capitalizan los objetivos al vincularse con las organizaciones y la sociedad al diseñar proyectos y en las LIIADT. - Los integrantes del CA aplican sus conocimientos para generar valor agregado en los procesos de las instituciones y empresas orientadas principalmente a la asimilación, transferencia y mejora de las tecnologías existentes.
Escuelas Normales Públicas	- La mayoría de sus integrantes cuentan con posgrados (especialidad, maestría o doctorado) que los capacita para generar o aplicar innovadoramente el conocimiento en el ámbito educativo y en la formación de docentes preferentemente. - Demuestran una intensa actividad manifiesta en congresos, seminarios, mesas y talleres de trabajo, de manera frecuente, con una intensa vida colegiada.
Universidades Interculturales	- La mayoría de sus integrantes cuenta con el grado preferente que es el doctorado. - Cuentan con amplia experiencia en docencia y vinculación con las comunidades y pueblos originarios. - Demuestran una intensa actividad manifiesta en congresos, seminarios, mesas redondas y talleres de trabajo, así como acciones de formación y servicio a través de la vinculación comunitaria y de difusión y divulgación del conocimiento. - Sus integrantes colaboran entre sí para aplicar sus conocimientos en estudio y desarrollo de proyectos de investigación acerca de las lenguas y las culturas indígenas; problemática ambiental, económica, educativa, social y cultural emergente de las comunidades de influencia de la región y temas derivados de la problemática de interés que surjan en las experiencias de vinculación con la comunidad. - Participan en redes de intercambio académico nacionales y extranjeras y con organismos e instituciones académicas y de investigación del país y del extranjero.

Características necesarias de un Cuerpo Académico en Consolidación (CAEC)	
	- El CA cuenta con productos académicos reconocidos por su buena calidad y que se derivan del desarrollo de las LGAC/LIIADT/LILCD que cultivan. - Los integrantes participan conjuntamente en LGAC/LIIADT/LILCD y dan cuenta de ello. - Por lo menos la tercera parte de quienes lo integran cuenta con amplia experiencia en docencia y en formación de recursos humanos. - La mayoría de los integrantes cuentan con reconocimiento al perfil deseable - El CA cuenta con evidencias objetivas respecto a su vida colegiada y a las acciones académicas que llevan a cabo en colaboración entre sus integrantes. - El CA colabora con otros CA.
Características complementarias particulares de un CAEC	
Universidades Públicas, Estatales y Afines	- La mayoría de los integrantes tiene el grado preferente (doctorado) y cuentan con productos de generación o aplicación innovadora del conocimiento. - Hacen evidente la influencia que el CA ha logrado en la sociedad y en las organizaciones, de acuerdo a líneas de investigación definidas.
Universidades Politécnicas e Institutos Tecnológicos	- La mayoría de los integrantes tiene el grado preferente (doctorado) y cuentan con productos de generación o aplicación innovadora del conocimiento. - Hacen evidente la influencia que el CA ha logrado en la sociedad y en las organizaciones, de acuerdo a líneas de investigación definidas.

Universidades Tecnológicas	- La mayoría de los integrantes tiene el grado preferente (maestría o especialidad tecnológica) y cuentan con productos de generación o aplicación innovadora del conocimiento. - Capitalizan las líneas de acción, la vinculación con las organizaciones y la sociedad para diseñar proyectos y LIIADT. - Hacen evidente la influencia que el CA ha logrado en la sociedad y en las organizaciones, de acuerdo a líneas de investigación definidas. - Presentan resultados de asesoría e investigación en congresos, seminarios o eventos similares y a través de informes técnicos.
Escuelas Normales Públicas	- Alrededor de la mitad de sus integrantes cuentan con nivel de posgrado (especialidad, maestría y doctorado) y cuentan con productos sólidos de generación o aplicación innovadora del conocimiento en el ámbito educativo preferentemente. - La mayoría de los integrantes participa activamente en intercambios académicos con sus pares en el país y en el extranjero. - Presentan resultados de su trabajo conjunto en congresos, seminarios y eventos similares. - Hacen evidente la influencia que el CA ha logrado en la sociedad y en las organizaciones, de acuerdo a líneas de investigación definidas.
Universidades Interculturales	- Sus integrantes cuentan con amplia experiencia en docencia, vinculación comunitaria, difusión y divulgación del conocimiento. - Cuentan con evidencias objetivas de los resultados del trabajo colegiado que realizan y de las acciones académicas que llevan a cabo en colaboración entre sus integrantes.

Características necesarias de un Cuerpo Académico en Formación (CAEF)	
	- Los integrantes tienen definidas las LGAC, LIIADT o LILCD que cultivan. - El CA tiene proyectos de investigación conjuntos para desarrollar las LGAC/LIIADT/LILCD. - El CA ha identificado algunos CA afines, y de alto nivel, de otras instituciones del país o del extranjero con quienes desean establecer contactos.
Características complementarias particulares de un CAEF	
Universidades Públicas, Estatales y Afines	Al menos la mitad de los integrantes tiene el reconocimiento del perfil deseable.
Universidades Politécnicas e Institutos Tecnológicos	- Por lo menos uno de sus miembros ha sido reconocido con el perfil deseable. - Sus integrantes han identificado algunos CA afines de otras instituciones con quienes desean establecer esquemas de colaboración académica.
Universidades Tecnológicas	- Las LIIADT que cultivan son pertinentes con la región. Y dan evidencia de ello. - Sus integrantes sostienen una vinculación con la sociedad mediante su participación en estadías, servicio social, prácticas profesionales.
Escuelas Normales Públicas	El CA tiene definidas las Líneas de Investigación Aplicada en educación o formación docente, preferentemente y los proyectos de investigación que desarrollan dan evidencia de ello.
Universidades Interculturales	Los integrantes sostienen una vinculación con las comunidades del entorno mediante su participación en proyectos de desarrollo, prácticas profesionales, servicio social, etc., y sus LILCD así lo demuestran.

La pertenencia al SNI se toma como referencia en la evaluación del grado de consolidación de los CA dado que con ello se reconoce que un profesor es también un investigador activo.

19. **Desarrollo de infraestructura.** Desarrollo del acervo físico y material que permite la emancipación de la actividad científica, económica y social, el cual se encuentra directamente relacionado con la investigación aplicada. Los usuarios de este desarrollo deben ser externos a la institución de adscripción del PTC.
20. **Dependencia(s) de Educación Superior (DES).** Conjunto de departamentos, escuelas, facultades y/o unidades académicas de una IES con afinidad temática o disciplinaria, que se asocian para el óptimo uso de recursos humanos y materiales. Puede o no corresponder a una dependencia orgánica de la IES.
21. **Dirección individualizada.** Es la orientación y apoyo metodológico que propone un profesor al alumno para llevar a cabo su trabajo de tesis. En esta tarea es importante que el alumno reciba un apoyo directo y sepa que el profesor conoce y tiene un cierto dominio de los problemas teóricos más importantes de la disciplina; o maneja un marco teórico suficientemente amplio que le permite orientarlo en el tema de tesis elegido, como también referirlo con quien domina determinados temas en específico, cuando esto sea necesario. La dinámica de la tarea de dirección individualizada consiste en que el estudiante se responsabiliza, junto con el profesor, del desarrollo de una serie de actividades académicas en el marco de un proyecto de investigación en el que ambos tienen un interés común.
22. **Docencia.** Actividad de los profesores concentrada en el aprendizaje de los alumnos que implica su presencia ante los grupos en clases teóricas, prácticas, clínicas, talleres y laboratorios, que forman parte de algún programa educativo de la IES que tiene relación directa con algún tema de la especialidad o disciplina del docente. En el caso de las Universidades Tecnológicas, la participación en las Comisiones Nacionales para elaborar los manuales de asignatura se consideran una actividad de docencia.
23. **Endogamia académica.** Según Fernández Argüelles (2004) "La endogamia académica, son todas las actitudes y acciones tendientes a formar grupos (docentes o investigadores fijos o circunstanciales, aislados o abarcadores) entre personas relacionadas directa o indirectamente por vínculos que los comprometen con el grupo". Adicionalmente se considera la formación de recursos humanos dentro de un mismo grupo de docentes o investigadores evitando la incorporación de nuevas ideas de discusión y conocimiento.
24. **Especialidades médicas con orientación clínica en el área de salud.** Son las reconocidas por la Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud (CIFRHS) y que son consideradas equivalentes a la maestría.
25. **Especialidades tecnológicas.** Son aquellas que además de ofrecer una capacitación técnica, buscan brindar una relación con el sector productivo, la toma de conciencia de las implicaciones de la tecnología en la vida cotidiana y en las transformaciones de la sociedad, la aplicación de conocimientos y destrezas para la solución de problemas. Se consideran aquellas cuyo programa esté inscrito en el Programa Nacional de Posgrado de Calidad SEP-CONACYT (PNPC).
26. **Fideicomiso PROMEP o Cuenta específica.** Contrato constituido por cada una de las IES adscritas al PROGRAMA con una institución de crédito legalmente autorizada, con el fin de administrar los recursos aportados a cada IES por el Gobierno Federal, para cada uno de los apoyos establecidos en el PROGRAMA.
27. **Generación o aplicación innovadora del conocimiento (GAC).** Actividad de los PTC que consiste en la generación, desarrollo y aplicación de conocimientos nuevos o relevantes en un campo o disciplina. La investigación es el método más común, pero no el único para llevar a cabo las actividades de GAC.

Las actividades de GAC comprenden:

- a) Realización directa de proyectos de investigación o de aplicación innovadora del conocimiento; planificación de los proyectos; preparación, redacción y publicación de los informes y artículos consecuentes.
- b) Realización directa de proyectos de síntesis del conocimiento, redacción y publicación de los libros y artículos resultantes.

- c) Realización directa de proyectos de creación artística; planificación de los proyectos; preparación, redacción, publicación o montaje de las publicaciones; exposiciones o presentaciones consecuentes.
- d) Realización directa de proyectos de aplicación convencional o rutinaria del conocimiento.
- e) Otras tareas relacionadas con la GAC: impartición de conferencias y seminarios sobre los proyectos de GAC o sus temas; participación activa en reuniones científicas, artísticas, técnicas o con usuarios de las aplicaciones.

Particularmente en las Escuelas Normales Públicas la participación en los procesos de elaboración de los Programas de Fortalecimiento de la Escuela Normal (ProFEN) no se consideran como parte de este rubro.

28. Gestión académica-vinculación. Son las acciones que realizan las organizaciones colegiadas de una IES en función de su conocimiento. En la conducción y operación de una institución los profesores de tiempo completo tienen un papel central, ellos mismos son los profesionales para generar y aplicar los conocimientos. Son ellos quienes cuentan con la información necesaria para establecer las características propias que definen a la institución. La gestión académica-vinculación es la función que define el rumbo de la IES a partir de la implantación y operación de las decisiones académicas cuyo beneficio se ve reflejado a nivel institucional. Puede ser individual o colectiva y comprende la participación en:

- a) Cuerpos colegiados formales (colegios, consejos, comisiones dictaminadoras, etc.).
- b) Comisiones para el diseño, la evaluación y operación de programas educativos y planes de estudio.
- c) Comisiones para la evaluación de proyectos de investigación, vinculación o difusión.
- d) Dirección, coordinación y supervisión de programas educativos, de investigación, de vinculación o difusión.
- e) Gestores de vinculación que son los que establecen las relaciones de cooperación e intercambio de conocimientos con organismos, públicos o privados, externos a la IES.

29. Grado mínimo. Es el equivalente a la maestría o en el caso del área de la salud aquellas especialidades médicas con orientación clínica reconocidas por la CIFRHS, las que para propósitos de enseñanza superior son consideradas por la SEP. En el caso de las Universidades Tecnológicas se considerará también la especialidad tecnológica.

30. Grado preferente. Es el doctorado en todas las áreas y disciplinas.

31. IES adscrita al PROMEP. Institución Pública de Educación Superior que suscribe Convenio Marco de Cooperación Académica con la SEP o Lineamientos Internos de Coordinación con la SES en el marco del PROGRAMA.

32. IES de adscripción. Institución Pública de Educación Superior donde el PTC, preferentemente, presta sus servicios.

33. Informe Técnico. Es un documento que describe el progreso o resultados de una investigación científica o técnica, o el estado de un problema científico. Tiene por objetivo la difusión rápida de la información y debe estar avalado por la IES beneficiaria y describir los beneficios logrados.

34. Innovación. Se define como la introducción de un nuevo, o significativamente mejorado, producto (bien o servicio), de un proceso, de un nuevo método de comercialización o de un nuevo método organizativo en la práctica interna de la empresa, la organización del lugar de trabajo o las relaciones externas (Manual de Oslo).

35. Investigación aplicada. Es investigación original realizada con el propósito de adquirir nuevo conocimiento; sin embargo, está dirigida a una finalidad u objetivos prácticos.

36. Investigación básica. Consiste en el trabajo teórico o experimental llevado a cabo para adquirir nuevo conocimiento sobre los fundamentos de los fenómenos y hechos observables, sin pretender ninguna aplicación o uso.

- 37. Investigación y desarrollo experimental.** La investigación y desarrollo experimental comprende el trabajo creativo realizado de manera sistemática con el propósito de incrementar el stock de conocimientos, incluyendo el del hombre, la cultura y la sociedad, y el uso de este stock de conocimientos para concebir nuevas aplicaciones.
- 38. Libro.** Obra científica, literaria o de cualquier otra índole, cuya composición es producto de la generación o aplicación innovadora del conocimiento, consta de al menos 50 páginas y extensión suficiente para formar uno o más volúmenes, tiene registro ISBN y puede aparecer impresa o en otro soporte.
- 39. Línea(s) de generación o aplicación innovadora del conocimiento (LGAC).** Serie coherente de proyectos, actividades o estudios que profundizan en el conocimiento como producto de la investigación básica y aplicada con un conjunto de objetivos y metas de carácter académico, en temas disciplinares o multidisciplinarios. Es muy frecuente que la generación de conocimiento, en todos los campos, lleve al desarrollo de aplicaciones de tipo innovador en beneficio de la sociedad.
- 40. Línea(s) innovadora(s) de investigación aplicada y desarrollo tecnológico (LIADT).** Serie coherente de proyectos, actividades o estudios en temas disciplinares o multidisciplinarios enfocados principalmente a la creación, desarrollo y mejora de tecnología con el fin de atender las necesidades del sector productivo y de servicios.
- 41. Línea(s) de Investigación en Lengua, Cultura y Desarrollo (LILCD).** Serie coherente de proyectos, actividades o estudios que profundizan en el conocimiento de la lengua, la cultura y el desarrollo de las culturas originarias, con un conjunto de objetivos y metas de carácter académico, en temas disciplinares o multidisciplinarios.
- 42. Manuales de operación.** Textos que describen los procedimientos, funciones, actividades, sistemas, recomendaciones, disposiciones y normas de las áreas de operación para el adecuado manejo y reparación de máquinas.
- 43. Memorias arbitradas de congresos.** Publicación científica derivada de un encuentro académico y que para su publicación requiere de la revisión de un grupo de árbitros quienes garantizan la calidad, actualidad y pertinencia del contenido. Una memoria arbitrada cuenta con ISBN.
- 44. Modelo de utilidad.** Se pueden registrar como modelos de utilidad los objetos, utensilios, aparatos o herramientas que como resultado de un cambio en su disposición, configuración, estructura o forma presentan una función distinta respecto a las partes que lo integran o ventajas en su utilidad, siempre y cuando cumplan con los siguientes requisitos:
- a) Novedad.
 - b) Aplicación industrial.
- 45. Módulo de Captura de Currículum y Solicitudes de PTCs.** Herramienta electrónica en la que los profesores pueden capturar sus datos curriculares y la solicitud a los apoyos que el PROGRAMA otorga.
- 46. Obra artística.** Es el resultado de la generación y aplicación innovadora del conocimiento a partir del ejercicio de una disciplina artística, que se plasma en una obra y que cuenta con registro ante el Instituto Nacional del Derecho de Autor. La participación del PTC puede ser como creador de la obra en las disciplinas de Artes visuales, Medios alternativos, Medios audiovisuales, Letras, Música, Teatro, y Danza y/o como intérprete en las cuatro últimas disciplinas enunciadas.
- 47. Patente.** Documento mediante el cual se protege a todos los productos, procesos o usos de la creación humana que permitan transformar la materia o la energía existente en la naturaleza para su aprovechamiento por el hombre y que satisfaga sus necesidades concretas, siempre y cuando cumplan con los requisitos de novedad, actividad inventiva y aplicación industrial. La patente debe estar avalada por la constancia de registro correspondiente.
- 48. Perfil deseable.** El reconocimiento al perfil deseable lo otorga la SES a través del PROMEP, a los PTC que cumplen satisfactoriamente las funciones universitarias y dan evidencia de ello por lo menos en los tres últimos años.

En Universidades Públicas Estatales y Afines.

El reconocimiento a PTC con perfil deseable se refiere al profesor universitario que posee un nivel de habilitación académica superior al de los PE que imparte, preferentemente cuenta con el doctorado y, además, realiza de forma equilibrada actividades de docencia, generación o aplicación innovadora de conocimientos, tutorías y gestión académica-vinculación.

En Universidades Politécnicas.

El reconocimiento a PTC con perfil deseable se refiere al profesor universitario que posee una habilitación científica-tecnológica superior a la de los PE que imparte, preferentemente cuenta con el doctorado y, además, realiza de forma equilibrada actividades de docencia, investigación aplicada o desarrollo tecnológico, tutorías y gestión académica-vinculación.

En Universidades Tecnológicas.

El reconocimiento a PTC con perfil deseable se refiere a los profesores que cuentan con una habilitación profesional tecnológica superior a la de los PE que imparten y que les permite contribuir en el desarrollo industrial regional y nacional; preferentemente cuentan con el grado de doctorado y, además, realizan de forma equilibrada actividades de docencia, investigación aplicada, asimilación, desarrollo y transferencia de tecnologías, gestión académica-vinculación y tutorías.

En Institutos Tecnológicos.

El reconocimiento a PTC con perfil deseable, se refiere a los profesores que poseen un nivel de habilitación tecnológica satisfactoria para los PE que imparten y que los capacita para resolver las demandas del sector productivo. Preferentemente cuentan con el doctorado y realizan de forma equilibrada actividades de docencia, investigación aplicada o desarrollo tecnológico, gestión académica-vinculación y tutorías.

En las Escuelas Normales Públicas.

El reconocimiento a PTC con perfil deseable se refiere a los profesores que poseen un nivel de habilitación académica de maestría o doctorado, preferentemente en el campo de la educación y de la formación de docentes, superior a la de los programas educativos que imparten, lo cual les permite contribuir a la formación pertinente de los profesores de educación básica y responder con calidad a las demandas del desarrollo educativo del país; además realizan de forma equilibrada actividades de docencia, investigación educativa innovadora, vinculación con instituciones y organizaciones del ámbito educativo, tutorías y gestión académica.

En las Universidades Interculturales.

El reconocimiento a PTC con perfil deseable se refiere a los profesores que poseen un nivel de habilitación académica de maestría o doctorado y que realizan de forma equilibrada actividades de docencia, investigación, tutorías y gestión académica-vinculación relacionada con las comunidades originarias.

49. **Programa de Fortalecimiento de la Escuela Normal (ProFEN).** Es el segundo nivel de concreción del PEFEN en el que se describen, de manera específica y detallada, las estrategias y acciones que la escuela normal implementará para incidir en el mejoramiento y fortalecimiento del trabajo académico y el de la gestión institucional.
50. **Programa de Fortalecimiento de la Gestión Estatal (ProGEN).** Es el primer nivel de concreción del PEFEN, en el que se describen las estrategias y acciones que la entidad implementará para atender los problemas académicos comunes o transversales de las escuelas normales públicas, y elevar la eficiencia y eficacia de la gestión del sistema estatal de educación normal.
51. **Programa Nacional de Posgrados de Calidad SEP-CONACYT (PNPC).** Programa administrado por la SEP, a través de la SES, y el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT) cuyo objetivo es el de impulsar la mejora continua de la calidad de los programas de posgrado que ofrecen las IES e instituciones afines del país, reconociendo los programas de especialidad, maestría y doctorado en las diferentes áreas del conocimiento que cuentan con núcleos académicos básicos, altas tasas de graduación, infraestructura necesaria y alta productividad científica o tecnológica, lo cual les permite lograr la pertinencia de su operación y óptimos resultados. Para poder obtener una beca del PROGRAMA es necesario que el programa de estudios elegido esté registrado dentro del PNPC.

- 52. Profesor de Tiempo Completo (PTC).** Es el personal docente que desarrolla de manera profesional una carrera de carácter académico, y que sus actividades incluyen invariablemente las funciones de docencia, tutoría de estudiantes y la generación o aplicación innovadora del conocimiento. Debe además contar con el nombramiento que acredite su dedicación de tiempo completo a la IES a la que pertenece.

El ejercicio de estas actividades tiene por objeto ampliar las fronteras del conocimiento y la búsqueda de nuevas aplicaciones para su perfeccionamiento, generando conocimiento, desarrollo o formas innovadoras de aplicar el conocimiento, la asimilación y el desarrollo de nuevas tecnologías.

Este concepto excluye a: técnicos, ayudantes o auxiliares del personal académico dedicado a la extensión o difusión y aquellos que tienen 35 horas/semana de dedicación docente por acumulación de contratos horas.

- 53. Programa especial de doctorado o maestría.** Es un programa de posgrado de alta calidad: a) inscrito en el Programa Nacional de Posgrados de Calidad SEP-CONACYT (PNPC); b) de algún país que hace pública su clasificación o c) que cumple con los requisitos establecidos en el Marco de referencia para la evaluación y seguimiento de programas de posgrado (indicadores que debe cumplir para ingresar al PNPC) (<http://www.conacyt.mx>, liga: Programa Nacional de Posgrados de Calidad), contratado por alguna IES adscrita al PROMEP para que se imparta en su entidad por una sola ocasión y dirigido, preferentemente, a profesores de tiempo completo.
- 54. PROGRAMA.** Programa de Mejoramiento del Profesorado (PROMEP).
- 55. Programas de posgrado de alta calidad nacionales.** Son los programas inscritos en el Programa Nacional de Posgrados de Calidad SEP-CONACYT (PNPC).
- 56. Programas de posgrado de alta calidad en el extranjero.** Son aquellos cuyos países hacen pública su clasificación o cumplen con los requisitos establecidos en el Manual para la evaluación de los programas de posgrado (indicadores que debe cumplir para ingresar al PNPC).
- 57. Programa Educativo (PE).** Conjunto articulado de cursos, materias, módulos o unidades de enseñanza-aprendizaje cuya acreditación permite obtener un título o grado.
- 58. Prototipo.** Modelo original construido que posee todas las características técnicas y de funcionamiento del nuevo producto y que permite a las partes responsables de su creación experimentar, probarlo en situaciones reales y explorar su uso.
- 59. Redes Temáticas de Colaboración de Cuerpos Académicos.** Son los instrumentos de articulación, colaboración y cooperación científica y tecnológica que permiten desarrollar mecanismos de actuación conjunta en los diferentes ámbitos de las ciencias. Las redes fomentan la interdisciplinariedad y optimización de los recursos físicos y humanos entre los CA Consolidados o en Consolidación de las instituciones adscritas al PROMEP o grupos de investigación equivalentes de centros de investigación y desarrollo u otras instituciones, que vinculados armónicamente pretenden resultados científicos o tecnológicos relacionados con algún tema análogo o complementario con el fin de favorecer el intercambio de conocimientos entre los miembros de la comunidad científica, compartir los recursos tecnológicos, fomentar la consolidación de la colaboración y estimular el desarrollo de proyectos de investigación común. Una red se constituye por un mínimo de tres CA, donde al menos dos de ellos son de IES adscritas al PROGRAMA. El tercero puede ser externo, pero debe reunir las características de un CA Consolidado.

Los CA establecen redes con el objetivo de:

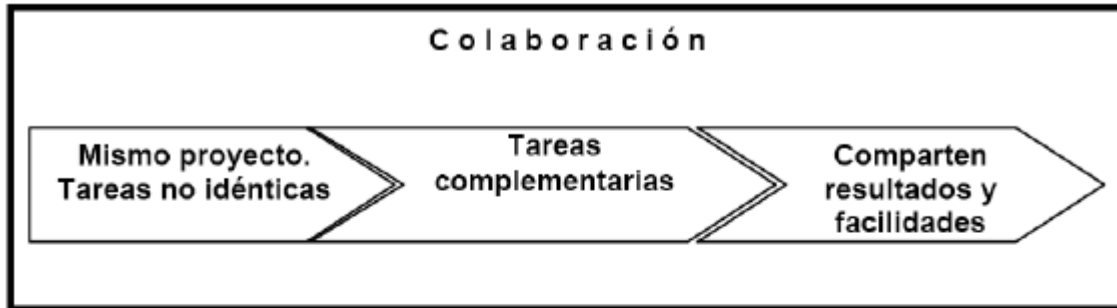
- a) Promover la participación de los CA de las IES adscritas al PROMEP.
- b) Rentabilizar los recursos existentes, facilitando así el desarrollo científico y tecnológico.
- c) Fortalecer las capacidades identificadas.
- d) Propiciar las interacciones científicas estables y continuadas.
- e) Consolidar iniciativas y líneas de colaboración.
- f) Intercambiar información científica y tecnológica.

- g) Potenciar y coordinar las líneas de investigación y desarrollo.
- h) Propiciar el intercambio y movilidad del personal de investigación.
- i) Formar recursos humanos.

Se han identificado dos tipos de redes: Las de colaboración y las de cooperación.

Las redes de colaboración se caracterizan principalmente por:

- a) Ampliar o complementar Líneas de Generación y Aplicación Innovadora de Conocimientos que cultivan los grupos participantes.
- b) Fomentar la realización conjunta de proyectos de investigación o estudio.
- c) Desarrollar soluciones a problemas de interés regional o nacional, basados en la investigación.



Las redes de cooperación se caracterizan principalmente por el intercambio académico, tanto de recursos humanos (profesores y estudiantes), como de infraestructura (equipos, laboratorios, instalaciones).



60. **Representante Institucional ante el PROGRAMA (RIP).** Persona de la propia IES designada por el Rector con la finalidad de ser el enlace entre ella y el PROMEP. Entre las funciones que realiza están: registra (altas y bajas) y modifica los datos personales y laborales de los profesores en el Sistema Unificado PROMEP; promueve las convocatorias dentro de su institución; otorga claves a los profesores para ingresar al sistema de solicitudes en línea; asesora a los profesores al momento de llevar a cabo la captura de solicitudes; Coteja y valida la documentación comprobatoria contra información capturada en el sistema por el profesor; Valida las solicitudes de apoyo presentadas por los profesores en el sistema de captura; entre otras.
61. **Sistema Unificado PROMEP (SISUP).** Sistema informático que conjuga elementos de dirección y procesos en una plataforma única y referencial (SQL SERVER), a la cual se tiene acceso vía red local o Internet. Mediante esta plataforma se realiza la explotación de todas sus facilidades (vistas, procedimientos almacenados, procedimientos de usuario, solicitudes, Cartas de Liberación, registro único de profesores, registro del currículum de profesores, otorgamiento de reconocimientos, registro de cuerpos académicos, otorgamiento de apoyos, acopio de información institucional y explotación de información).

- 62. Tutor.** Profesor de la IES receptora que asesora oficialmente al becario durante la realización de sus estudios.
- 63. Tutoría.** Se considera una forma de atención educativa donde el profesor apoya a un estudiante o a un grupo pequeño de estudiantes de una manera sistemática, por medio de la estructuración de objetivos, programas, organización por áreas, técnicas de enseñanza apropiadas e integración de grupos conforme a ciertos criterios y mecanismos de monitoreo y control, entre otros.
- El tutor juega un papel importante en el proyecto educativo, ya que apoya a los alumnos en el desarrollo de actitudes como las de crear en ellos la necesidad de capacitarse, de explorar aptitudes, de mejorar su aprendizaje y tomar conciencia, de manera responsable, de su futuro. La tarea del tutor consiste en estimular las capacidades y procesos de pensamiento, de toma de decisiones y de resolución de problemas.
- 64. Transferencia de tecnología.** La transferencia de tecnología es un mecanismo de propagación de capacidades, de conocimientos (saber qué) y de prácticas (saber cómo), de objetos, instrumentos y procedimientos, elaborados o transformados por los hombres, usados para operar sobre la naturaleza, sociedad y seres humanos, para la satisfacción de necesidades humanas; tales conocimientos y prácticas conforman bienes y servicios que son objeto de transacciones nacionales e internacionales. De acuerdo con la Secretaría de la UNCTAD (Conferencia de las Naciones Unidas sobre Comercio y Desarrollo), la tecnología asume cualquiera de las siguientes formas:
- Bienes de capital o bienes intermedios (en este caso incorporada a ellos)
 - Trabajo humano (mano de obra a veces muy calificada y especializada)
 - Información, generalmente de carácter técnico.
- 65. Vinculación con la comunidad.** Conjunto de actividades que supone la planeación, organización, operación y evaluación de acciones, donde la docencia y la investigación se relacionan internamente en el ámbito universitario y externamente con las comunidades, para la atención de problemáticas y necesidades específicas. Estas actividades contribuyen al desarrollo de proyectos socioeducativos, culturales y productivos y se desarrollan por medio de sus organizaciones sociales y productivas, así como organismos y/o instituciones públicas y privadas.
- 66. Vinculación con la empresa.** Crear y fortalecer las instancias y los mecanismos para articular de manera coherente la oferta educativa, las vocaciones y el desarrollo integral de los estudiantes a la demanda laboral y los imperativos del desarrollo regional y nacional.

ANEXO 5

ABREVIATURAS

1. **ASF.** Auditoría Superior de la Federación
2. **CA.** Cuerpo Académico.
3. **CAC.** Cuerpo Académico Consolidado.
4. **CAEC.** Cuerpo Académico en Consolidación.
5. **CAEF.** Cuerpo Académico en Formación.
6. **CGEIB.** Coordinación General de Educación Intercultural y Bilingüe.
7. **CGUT.** Coordinación General de Universidades Tecnológicas.
8. **CIEES.** Comités Interinstitucionales para la Evaluación de la Educación Superior.
9. **CIFRHS.** Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos.
10. **COFEMER.** Comisión Federal de Mejora Regulatoria.

11. **CONACULTA.** Consejo Nacional para la Cultura y las Artes.
 12. **CONACYT.** Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología.
 13. **CUP.** Coordinación de Universidades Politécnicas.
 14. **CURP.** Clave Unica de Registro de Población.
 15. **DES.** Dependencia de Educación Superior.
 16. **DGESPE.** Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación.
 17. **DGEST.** Dirección General de Educación Superior Tecnológica.
 18. **DGESU.** Dirección General de Educación Superior Universitaria.
 19. **ESDEPED.** Estímulo al Desempeño del Personal Docente.
 20. **FPI.** Formato PROMEP Institucional.
 21. **GAC.** Generación y Aplicación del Conocimiento.
 22. **IES.** Institución de Educación Superior.
 23. **IMPI.** Instituto Mexicano de la Propiedad Intelectual.
 24. **ISSN.** Número Internacional Normalizado de Publicaciones Seriadas.
 25. **LGAC.** Líneas de Generación y Aplicación Innovadora del Conocimiento.
 26. **LIADT.** Líneas Innovadoras de Investigación Aplicada y Desarrollo Tecnológico.
 27. **LILCD.** Líneas de Investigación, en temas disciplinares o multidisciplinares en Lengua, Cultura y Desarrollo.
 28. **MIR.** Matriz de Indicadores de Resultados.
 29. **OIC.** Organo Interno de Control.
 30. **OM.** Oficialía Mayor.
 31. **PE.** Programa Educativo.
 32. **PEF 2012.** Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2012.
 33. **PEFEN.** Plan Estatal de Fortalecimiento a la Educación Normal.
 34. **PNPC.** Programa Nacional de Posgrados de Calidad.
 35. **ProFEN.** Programa de Fortalecimiento de la Escuela Normal.
 36. **ProGEN.** Programa de Fortalecimiento de la Gestión Estatal.
 37. **PROMEP.** Programa de Mejoramiento del Profesorado.
 38. **PTC.** Profesor de Tiempo Completo.
 39. **RIP.** Representante Institucional ante el PROMEP.
 40. **SEP.** Secretaría de Educación Pública.
 41. **SES.** Subsecretaría de Educación Superior.
 42. **SFP.** Secretaría de la Función Pública.
 43. **SISUP.** Sistema Unificado PROMEP.
 44. **SNC.** Sistema Nacional de Creadores.
 45. **SNI.** Sistema Nacional de Investigadores.
-

SEGUNDA SECCION
PODER EJECUTIVO
SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

ACUERDO por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, para el ejercicio fiscal 2012.

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

JESUS HERIBERTO FELIX GUERRA, Secretario de Desarrollo Social y SALOMON CHERTORIVSKI WOLDENBERG, Secretario de Salud, con fundamento en los artículos 32 y 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, y

CONSIDERANDO

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

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

De igual forma, de conformidad con lo dispuesto por la fracción XX del artículo 3 de la Ley General de Salud, se considera a la asistencia social como una materia de salubridad general, la cual es una actividad tendente a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan el desarrollo integral de los grupos más vulnerables, así como de los individuos y familias que por sus condiciones físicas, mentales, jurídicas, o sociales, requieran de servicios especializados para su protección y su plena integración al bienestar, en la cual se incluyen a todas las niñas, niños y adolescentes.

Que en este marco, las dependencias serán responsables de emitir las reglas de operación de los programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente o, en su caso, las modificaciones a aquéllas que continúen vigentes, previa autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y dictamen de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria.

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

Que esta Secretaría recibió el oficio número 312.A.- 003450 de fecha 05 de diciembre de 2011, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público por el que emitió la autorización presupuestaria correspondiente a las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras; asimismo, recibió con fecha 22 de diciembre de 2011, el oficio número COFEME/11/3303 de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria por el que se emitió el dictamen respectivo, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE ESTANCIAS INFANTILES PARA APOYAR A MADRES TRABAJADORAS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2012

UNICO: Se emiten las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, para el ejercicio fiscal 2012.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el 2 de enero de 2012.

SEGUNDO.- Se abroga el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, para el ejercicio fiscal 2011, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 2010.

TERCERO.- Para el otorgamiento de los apoyos a las (los) beneficiarias (os) del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, se avanzará en la instrumentación de un mecanismo de dispersión vía electrónica, mediante el uso de productos bancarios, de conformidad con lo dispuesto por el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012.

CUARTO.- Estas Reglas de Operación dan cumplimiento al numeral 31 del Programa Nacional de Reducción del Gasto Público, emitido por la Unidad de Política y Control Presupuestario con fecha 12 de marzo de 2010, en el que se señala que para el ejercicio fiscal 2011 y 2012 las dependencias y entidades deberán realizar una reducción de al menos 4% de los gastos indirectos de los programas sujetos a Reglas de Operación.

QUINTO.- La Secretaría de Desarrollo Social expedirá las características a las que debe apegarse el Seguro de Responsabilidad Civil y Daños a Terceros que contraten las personas Responsables de las Estancias Infantiles, dentro de los noventa días naturales a partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veintidós días del mes de diciembre de dos mil once.-
El Secretario de Desarrollo Social, **Jesús Heriberto Félix Guerra.-** Rúbrica.- El Secretario de Salud, **Salomón Chertorivski Woldenberg.-** Rúbrica.

**REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE ESTANCIAS INFANTILES PARA
APOYAR A MADRES TRABAJADORAS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2012**

1. Introducción

Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras es un Programa que apoya, a través de subsidios a los servicios de cuidado y atención infantil, a las madres que trabajan, buscan empleo o estudian y a los padres solos con hijas(os) o niñas(os) bajo su cuidado entre 1 y hasta 3 años 11 meses de edad (un día antes de cumplir los 4 años) y entre 1 y hasta 5 años 11 meses de edad (un día antes de cumplir los 6 años) en caso de niñas(os) con alguna discapacidad, cuyo ingreso per cápita del hogar no rebase la Línea del Bienestar Económico, y que cumplan con los criterios y requisitos de elegibilidad establecidos en las presentes reglas de Operación. Este Programa busca:

- Que las madres que trabajan, buscan empleo o estudian y los padres solos cuenten con tiempo disponible para acceder o permanecer en el mercado laboral, o en su caso estudiar, por medio del uso de servicios de cuidado y atención infantil.
- Contribuir al aumento de la oferta de espacios de cuidado y atención infantil, a través de una Red de Estancias Infantiles que atienda la demanda de las madres que trabajan, buscan empleo o estudian y los padres solos.

Para esto, el Programa aplica tres modalidades de apoyo:

- Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos.
- Impulso a los Servicios de Cuidado y Atención Infantil.
- Incorporación a la Red de Estancias Infantiles.

El Programa se enmarca en el eje de política pública de Igualdad de Oportunidades del Plan Nacional de Desarrollo (PND). El Objetivo 16 de dicho eje en el PND propone eliminar cualquier discriminación por motivos de género, y garantizar la igualdad de oportunidades para que las mujeres y los hombres alcancen su pleno desarrollo y ejerzan sus derechos por igual. En específico, la estrategia 16.6 refiere facilitar la integración de la mujer al mercado laboral mediante la expansión de la Red del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras.

En el marco del Programa Sectorial de Desarrollo Social, el Programa contribuye con el Objetivo 2: Abatir el rezago que enfrentan los grupos sociales vulnerables a través de estrategias de asistencia social que les permitan desarrollar sus potencialidades con independencia y plenitud, y con la Estrategia 2.1: Expandir la Red de Estancias Infantiles con el fin de facilitar la integración de la mujer al mercado de trabajo.

Asimismo y toda vez que las actividades de asistencia social son consideradas como de salubridad general, éstas se encuentran dentro del Programa Sectorial de Salud 2007-2012, por lo cual este Programa contribuye a la Estrategia 2.3: Diseñar programas y acciones para el fortalecimiento y desarrollo integral de la familia.

De la misma forma, como parte de la Estrategia Vivir Mejor, el Programa contribuye al objetivo "Elevar la productividad de las personas para que cuenten con mejores opciones de empleo e ingreso que permitan reducir la pobreza", ya que la mencionada estrategia enfatiza su interés en buscar la dotación de elementos complementarios a las capacidades básicas y productivas de los individuos que posibiliten su inserción en el mercado laboral, así como la facilidad de acceso a los mercados laborales en un marco de promoción de la equidad entre hombres y mujeres, reforzando lo ya establecido en el Plan Nacional de Desarrollo.

En el Anexo I se presenta un glosario con los conceptos y siglas utilizados frecuentemente en las presentes Reglas de Operación.

2. Objetivos

2.1. Objetivo General

Contribuir, mediante el aumento de la oferta de espacios de cuidado y atención infantil, a abatir el rezago en materia de acceso y permanencia en el trabajo de madres que trabajan, buscan empleo o estudian y de los padres solos con hijas(os) o niñas(os) bajo su cuidado en hogares que cumplan con los criterios de elegibilidad.

2.2. Objetivo Específico

Apoyar a las madres que trabajan, buscan empleo o estudian y a los padres solos para que cuenten con tiempo disponible para acceder o permanecer en el mercado laboral, o en su caso estudiar, por medio del uso de servicios de cuidado y atención infantil, que contribuyan al desarrollo de las(os) niñas(os).

3. Lineamientos

3.1. Cobertura

El Programa operará a nivel nacional.

3.2. Población Objetivo

Modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos

En esta modalidad la población objetivo son los hogares con al menos un(a) niño(a) de entre 1 y hasta 3 años 11 meses de edad (un día antes de cumplir los 4 años), o entre 1 y hasta 5 años 11 meses de edad (un día antes de cumplir los 6 años) en casos de niñas(os) con alguna discapacidad, de acuerdo con lo siguiente:

Madres, padres solos, tutores o principales cuidadores que trabajan, buscan trabajo o estudian, cuyo ingreso per cápita por hogar no rebasa la Línea de Bienestar Económico y no tienen acceso al servicio de cuidado infantil a través de instituciones públicas de seguridad social u otros medios.

Los criterios de elegibilidad de la población objetivo en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos, establecidos en las presentes Reglas de Operación, no serán retroactivos para aquellas(os) beneficiarias(os) que hubiesen solicitado su incorporación al Programa en dicha modalidad antes del 31 de diciembre de 2011.

Modalidades de Impulso a los Servicios de Cuidado y Atención Infantil e Incorporación a la Red de Estancias Infantiles

En estas modalidades la población objetivo son las personas físicas, grupos de personas o personas morales, incluyendo Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC), que deseen y puedan ofrecer servicios de cuidado y atención infantil para la población objetivo del Programa en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos, conforme a los criterios y requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación y sus Anexos. Para el apoyo otorgado en el numeral 3.5.2. o 3.5.3. de las presentes Reglas de Operación, la población objetivo serán las personas Responsables de las Estancias Infantiles afiliadas a la Red y las Asistentes de las mismas.

3.3. Criterios y Requisitos de Elegibilidad

Para tener acceso a los apoyos que otorga el Programa, se deberá cumplir con los siguientes criterios y requisitos:

a) Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos	
Criterios	Requisitos
1. Estar interesada(o) en recibir los apoyos del Programa. 1a. No tener acceso al servicio de cuidado infantil, a través de instituciones públicas de seguridad social u otros medios. 1b. En caso de ser hombre jefe de familia, ser el único responsable del cuidado de las(os) niñas(os).	1. Llenar y entregar una solicitud para recibir apoyo del Programa (Anexo B: Formato de Solicitud de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos) en las oficinas de las delegaciones (www.sedesol.gob.mx) o en la Estancia Infantil afiliada a la Red que haya elegido.
2. Tener la patria potestad o tener bajo su cuidado al menos a un(a) niño(a) que pueda ser sujeto(a) de atención y cuidado en las Estancias Infantiles de acuerdo con lo establecido en las presentes Reglas de Operación.	2a. Presentar identificación oficial en original para compulsar, y entregar una copia legible (credencial para votar, cédula profesional, pasaporte, cartilla del servicio militar nacional o cédula de identidad ciudadana). 2b. Presentar en original para compulsar, y entregar una copia legible del acta de nacimiento de cada una(o) de las(os) niñas(os) que busca(n) inscribir a una Estancia Infantil afiliada a la Red del Programa. En caso de que las(os) niñas(os) estén bajo el cuidado de algún familiar u otra persona, se deberá entregar escrito libre en el que la madre, padre o tutor de la (el) niña(o) autoriza al familiar o persona solicitante, realizar los trámites necesarios para solicitar el apoyo. En este caso, se deberá presentar original y entregar copia legible de la identificación oficial del familiar o persona designada para realizar los trámites. 2c. Presentar la Clave Unica de Registro de Población (CURP), tanto del solicitante, como de cada niña(o) que se quiera inscribir a alguna Estancia Infantil afiliada a la Red. 2d. Presentar original para compulsar y entregar copia legible de certificado médico de cada niña(o), que quiera inscribir a una Estancia Infantil afiliada a la Red del Programa, en el que se especifique el estado general de salud de la (el) niña(o), y en su caso, especificar el tipo de discapacidad que tenga.

3. Estar trabajando, estudiando o buscando empleo.	3. Presentar escrito simple bajo protesta de decir verdad, en el que declare que trabaja, estudia o está buscando trabajo. El escrito deberá incluir el nombre de la (el) solicitante, domicilio completo y nombre de las(os) niñas(os) que busca inscribir a una Estancia Infantil afiliada a la Red.
4. Que al momento de solicitar el apoyo, el ingreso per cápita del hogar no rebase la Línea de Bienestar Económico, de acuerdo con lo establecido en las presentes Reglas de Operación.	4. Proporcionar al personal de la Sedesol, o terceras personas que ésta determine, la información que se les requiera para el llenado del Cuestionario Unico de Información Socioeconómica (Anexo C) y el Cuestionario Complementario del Programa para la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos (Anexo C.1) y firmar bajo protesta de decir verdad que la información socioeconómica proporcionada, tanto de manera verbal como documental, es fidedigna, así como sujetarse a posibles verificaciones posteriores de los datos proporcionados.

En caso de que las personas Responsables de las Estancias Infantiles afiliadas a la Red o las Asistentes de las mismas, sean elegibles para ser beneficiarias(os) en esta modalidad, no podrán recibir el apoyo cuando sus hijas(os) asistan a la Estancia Infantil en la que laboren, con excepción de los casos en los que la Estancia Infantil en la que laboran sea la única que exista en la localidad o bien, no haya cupo en alguna de las demás Estancias Infantiles afiliadas a la Red del Programa, ubicadas en la misma localidad. Una vez que haya cupo en alguna de las demás Estancias Infantiles afiliadas a la Red del Programa ubicadas en la misma localidad, se deberá realizar el cambio correspondiente.

b) Impulso a los Servicios de Cuidado y Atención Infantil	
c) Incorporación a la Red de Estancias Infantiles	
Criterios	Requisitos
1. Estar interesada(o) en recibir los apoyos del Programa y prestar el servicio de cuidado y atención infantil en el marco del Programa, por un período mínimo de un año calendario. 1a. Que el espacio destinado a la Estancia Infantil que busca afiliar a la Red tenga como objetivo atender preponderantemente a la población objetivo del Programa.	1. Llenar y entregar una solicitud de apoyo para afiliarse a la Red de Estancias Infantiles (Anexo D: Formato para la Afiliación a la Red de Estancias Infantiles) en las oficinas de las delegaciones (se deberá llevar copia legible de la solicitud llena, para que se selle o firme con fecha de recibido).
2. Acreditar identidad.	2. La persona que fungirá como Responsable de la Estancia Infantil deberá presentar en original para compulsar y copia legible lo siguiente: a) Identificación oficial con fotografía (credencial para votar, cédula profesional, pasaporte, cartilla del servicio militar nacional o cédula de identidad ciudadana). b) Clave Unica de Registro de Población (CURP). En caso de ser persona moral, presentar original o copia legible certificada del acta constitutiva o acta emitida por la autoridad local competente e identificación oficial del representante legal para compulsar y entregar copia legible simple de las mismas. En estos casos, se deberá designar mediante escrito simple firmado por el representante legal, a la persona que fungirá como Responsable de la Estancia Infantil, quien recibirá directamente los apoyos otorgados por el Programa.

3. Acreditar escolaridad mínima de secundaria terminada o estar certificada(o) en la Norma Técnica de Competencia Laboral (NTCL) o Estándar de Competencia EC0024 de Cuidado de las Niñas y los Niños en Centros de Atención Infantil.	3. La persona que fungirá como Responsable de la Estancia Infantil, deberá presentar documentos que acrediten una escolaridad mínima de secundaria terminada o estar certificada en la Norma Técnica de Competencia Laboral (NTCL) o Estándar de Competencia EC0024 de Cuidado de las Niñas y los Niños en Centros de Atención Infantil. En los casos en que las personas que solicitan ser Responsables de una Estancia Infantil, no cuenten con la educación secundaria por falta de acceso a ésta, deberán entregar lo siguiente: Documento emitido por la autoridad local en el que conste que no cuenta con la educación secundaria por falta de acceso, y Certificado de la Norma Técnica de Competencia Laboral (NTCL) o Estándar de Competencia EC0024 de Cuidado de las Niñas y los Niños en Centros de Atención Infantil. Una vez cumplido lo anterior, la Unidad Responsable del Programa en coordinación con la delegación correspondiente, podrá autorizar que se continúen los trámites de afiliación a la Red, siempre que las(os) solicitantes cumplan con los demás criterios y requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación y sus Anexos.
4. Contar con el espacio físico suficiente para brindar servicios de cuidado, atención y alimentación infantil por lo menos a 10 niñas(os). El espacio físico deberá ser de 2 metros cuadrados por cada niña(o).	4. Presentar copia legible de documentos que acrediten la propiedad del inmueble, y en caso de que sea rentado o préstamo en uso (comodato), presentar los contratos correspondientes. En caso de no contar con estos documentos al ingresar la solicitud, éstos se deberán entregar al momento de presentar el presupuesto de apoyo inicial a la delegación correspondiente, antes de firmar el Convenio (Anexo E.1.) y recibir el recurso de apoyo inicial. En caso de que el inmueble sea rentado o préstamo en uso, los contratos deberán tener vigencia mínima de 12 meses. Además deberá presentar copia legible del comprobante de domicilio del inmueble propuesto, de preferencia boleta predial, en el cual se especifique como mínimo: calle, número exterior, en su caso número interior, colonia y código postal.
	5. La persona que fungirá como Responsable de la Estancia Infantil, deberá presentar escrito simple bajo protesta de decir verdad en el que manifieste no tener antecedentes penales.

	6. La persona que fungirá como Responsable de la Estancia Infantil, deberá presentar Carta firmada por al menos 3 personas que no tengan parentesco con la (el) solicitante, en la que recomienden a la persona que solicita ser Responsable de la Estancia Infantil, agregando copia legible de alguna identificación oficial de cada una de las personas que firman las cartas.
	7. Proporcionar al personal de la Sedesol, o terceras personas que ésta determine, la información que se les requiera para el llenado del Cuestionario Unico de Información Socioeconómica (Anexo C) y el Cuestionario Complementario del Programa para las modalidades de Impulso a los Servicios de Cuidado y Atención Infantil e Incorporación a la Red de Estancias Infantiles (Anexo C.2).
5. Contar con evaluaciones y capacitaciones básicas e iniciales del Programa.	8. La persona que fungirá como Responsable de la Estancia Infantil deberá aprobar la evaluación mediante herramienta psicométrica, aplicada por personal que designe la Sedesol, el cual deberá estar capacitado para ello. Asimismo, deberá cursar las capacitaciones que la Sedesol determine, así como las capacitaciones impartidas por el DIF Nacional y los cursos, talleres y demás actividades de capacitación que ofrezca el Programa para la operación de Estancias Infantiles.
	9. Copia legible del Registro Federal de Contribuyentes (RFC), preferentemente bajo el Régimen de Pequeño Contribuyente. Este requisito se deberá entregar al momento que se indica en los numerales 4.2.2. punto 7 y 4.2.2.4. punto 4 de las presentes Reglas de Operación.
	10. Copia legible del estado de cuenta bancaria, de la persona que se propone como Responsable de la Estancia Infantil, el cual deberá incluir la clave bancaria estandarizada (CLABE) correspondiente. Este requisito se deberá entregar al momento que se indica en los numerales 4.2.2. punto 7 y 4.2.2.4. punto 4 de las presentes Reglas de Operación.
	11. En caso de que participe una persona moral, adicional a la Responsable de la Estancia Infantil, y esta se rija por la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil, se deberá presentar copia legible de la Clave Unica de Inscripción en el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil (CLUNI). Este requisito se deberá entregar al momento que se indica en los numerales 4.2.2. punto 7 y 4.2.2.4. punto 4 de las presentes Reglas de Operación.

6. No se podrá proponer como Responsable de una Estancia Infantil, a una persona que ya haya fungido como tal, y que se haya dado de baja de la Red. Se exceptuarán solamente los siguientes casos: cuando el motivo de la baja sea por cuestiones de salud de la Responsable de la Estancia Infantil, ésta deberá entregar el certificado médico que avale dicha situación, y cuando exista una sentencia judicial o administrativa que ordene su afiliación a la Red del Programa. En estos casos no se otorgará otro apoyo inicial.	

La delegación correspondiente, deberá resguardar la documentación entregada por las(os) solicitantes en copia física o digitalizada.

3.4. Criterios de Selección

Modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos

En esta modalidad se otorgarán los apoyos a las(os) solicitantes que cumplan con los requisitos y criterios establecidos en las presentes Reglas de Operación.

La asignación de estos apoyos se llevará a cabo conforme al orden de recepción de las solicitudes, la capacidad disponible que exista en las Estancias Infantiles afiliadas a la Red que elijan las(os) solicitantes para inscribir a sus hijas(os) o niñas(os) bajo su cuidado y hasta donde lo permita la disponibilidad presupuestal del Programa.

Modalidades de Impulso a los Servicios de Cuidado y Atención Infantil e Incorporación a la Red de Estancias Infantiles

En estas modalidades se otorgará el apoyo a las personas físicas, grupos de personas o personas morales solicitantes que cumplan con las disposiciones del Programa para la operación de una Estancia Infantil y que cumplan con los criterios y requisitos que marcan las presentes Reglas de Operación y sus Anexos.

Para la asignación de estos apoyos, las solicitudes serán analizadas por entidad federativa conforme a la ubicación del espacio propuesto para operar como Estancia Infantil, considerando la oferta de los espacios disponibles en las Estancias Infantiles afiliadas a la Red del Programa para la atención de las(os) niñas(os), así como la demanda del servicio que exista en la localidad en la que se encuentre el espacio propuesto.

Una vez analizado lo anterior, se dará prioridad por entidad federativa, a las solicitudes en las que el espacio propuesto para operar como Estancia Infantil se encuentre ubicado en localidades con mayor índice de marginación, de acuerdo con lo establecido por el Consejo Nacional de Población (CONAPO: www.conapo.gob.mx).

Los apoyos en las tres modalidades del Programa, se otorgarán siempre que exista disponibilidad presupuestal.

3.5. Tipos y Montos de Apoyo

3.5.1. Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos

Las personas que hayan cubierto los criterios de elegibilidad y requisitos, podrán recibir los servicios en cualquiera de las Estancias Infantiles afiliadas a la Red que cuenten con espacios disponibles, cuyo costo será cubierto por el Gobierno Federal y la (el) beneficiaria(o), de la siguiente manera:

a) Apoyo Federal: el Gobierno Federal cubrirá el costo de los servicios de cuidado y atención infantil de la siguiente forma:

- Hasta por \$700 pesos mensuales por cada niña(o) de 1 a 3 años 11 meses de edad (un día antes de cumplir los 4 años), inscrito en alguna Estancia Infantil afiliada a la Red, y
- Hasta por \$1,400 pesos mensuales por cada niña(o) de 1 a 5 años 11 meses de edad (un día antes de cumplir los 6 años) en los casos de niñas(os) con alguna discapacidad, inscritas(os) en alguna Estancia Infantil afiliada a la Red.

El Gobierno Federal brindará apoyos a las(os) beneficiarias(os) en esta modalidad por un máximo de 3 niñas(os) por hogar en el mismo periodo de tiempo.

Este apoyo se otorgará mensualmente, tomando en cuenta el registro de las asistencias de las(os) niñas(os) a la Estancia Infantil afiliada a la Red en la que estén inscritas(os), utilizando la siguiente fórmula: se pagará mensualmente una cantidad equivalente a la mitad del monto de apoyo asignado, por las primeras 11 asistencias de cada niña(o), más una cuarta parte del monto de apoyo restante por cada asistencia adicional, hasta el monto total del apoyo otorgado a cada beneficiaria(o) en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos.

El Gobierno Federal, a través de la Sedesol, entregará este apoyo directamente a la persona Responsable de la Estancia Infantil afiliada a la Red, de acuerdo con el esquema de entrega del apoyo que se detalla en el numeral 4.2.2.2. de estas Reglas de Operación. Para el caso de las(os) beneficiarias(os) del Programa en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos que permanecieron activas(os) al cierre del ejercicio fiscal 2011, se les asignarán los montos vigentes de apoyo, conforme a las Reglas de Operación, sin necesidad de un re-levantamiento de un Cuestionario Unico de Información Socioeconómica.

b) Aportación de la (el) beneficiaria(o): en esta modalidad deberá hacer una aportación mensual por concepto de corresponsabilidad que cubra la diferencia entre el apoyo que le otorga el Gobierno Federal y la cuota que fije la persona Responsable de la Estancia Infantil. La cuota que fije la persona Responsable de la Estancia Infantil, deberá cubrir la alimentación y los servicios de cuidado y atención infantil establecidos en las presentes Reglas de Operación. La aportación de la (el) beneficiaria(o) se entregará de manera directa a la persona que funja como Responsable de la Estancia Infantil.

Cada hogar podrá recibir este apoyo hasta por un periodo máximo de 3 años por cada niña(o), y hasta 5 años en casos de niñas(os), con discapacidad, sin rebasar la edad de las(os) niñas(os), que se establece en las presentes Reglas de Operación para que las(os) beneficiarias(os) continúen recibiendo el apoyo, siempre que haya disponibilidad presupuestal en los ejercicios fiscales respectivos y se cumplan los criterios establecidos en estas Reglas de Operación.

Las(os) beneficiarias(os) cuyas(os) hijas(os) estén en edad de asistir a la educación preescolar, tomarán las medidas necesarias para que asistan a recibir la educación correspondiente. La asistencia de las(os) niñas(os) al preescolar obligatorio no será impedimento para su atención en las Estancias Infantiles afiliadas a la Red.

3.5.2. Impulso a los Servicios de Cuidado y Atención Infantil

Las personas o grupos de personas que deseen establecer y operar una Estancia Infantil afiliada a la Red del Programa, lo deberán hacer mínimo por un año calendario.

Asimismo, podrán recibir un apoyo inicial de hasta \$70,000 pesos, para lo siguiente:

- Adecuación, habilitación y equipamiento del inmueble
- Elaboración o adquisición de materiales para el trabajo y atención de las(os) niñas(os)
- Póliza(s) de seguro de responsabilidad civil y daños a terceros de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.5.7. de las presentes Reglas de Operación
- Gastos relacionados con la elaboración de un Programa Interno de Protección Civil, del inmueble que se proponga para operar como Estancia Infantil, conforme a la normatividad local correspondiente

No podrán ser cubiertos con el apoyo inicial los gastos derivados de otros trámites administrativos ante autoridades locales.

El monto de apoyo se entregará a la (el) solicitante que fungirá como Responsable de la Estancia Infantil, una vez que se haya efectuado la firma del Convenio de Concertación (Anexo E.1.) y a cambio de un recibo por la cantidad obtenida. El monto de apoyo se depositará en la cuenta bancaria de la persona Responsable de la Estancia Infantil o en su caso, se entregará cheque a su nombre por la cantidad aprobada.

El apoyo inicial se deberá comprobar en un plazo máximo de 90 días naturales, posteriores a la firma del Convenio de Concertación (Anexo E.1.).

3.5.3. Incorporación a la Red de Estancias Infantiles

Las personas Responsables de centros o espacios ya existentes en los que se brinde el servicio de cuidado y atención infantil, que no estaban afiliadas a la Red del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras y que atiendan o pretendan atender a la población objetivo del Programa en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos, lo deberán hacer mínimo por un año calendario.

Asimismo, podrán recibir un apoyo inicial de hasta \$50,000 pesos, para lo siguiente:

- Adecuación, habilitación y equipamiento del inmueble
- Elaboración o adquisición de materiales para el trabajo y atención de las(os) niñas(os)
- Póliza(s) de seguro de responsabilidad civil y daños a terceros de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.5.7. de las presentes Reglas de Operación
- Gastos relacionados con la elaboración de un Programa Interno de Protección Civil, del inmueble que se proponga para operar como Estancia Infantil, conforme a la normatividad local correspondiente

No podrán ser cubiertos con el apoyo inicial los gastos derivados de otros trámites administrativos ante autoridades locales.

El monto de apoyo se entregará a la persona Responsable de la Estancia Infantil, una vez que se haya efectuado la firma del Convenio de Concertación (Anexo E.1.) y a cambio de un recibo por la cantidad obtenida. El monto de apoyo se depositará en la cuenta bancaria de la persona Responsable de la Estancia Infantil o en su caso, se entregará cheque a su nombre por la cantidad aprobada.

El apoyo inicial se deberá comprobar en un plazo máximo de 90 días naturales, posteriores a la firma del Convenio de Concertación (Anexo E.1.).

3.5.4. Revalidación de un Programa Interno de Protección Civil y Cumplimiento de Trámites Municipales, Estatales o Equivalentes

Las personas Responsables de las Estancias Infantiles que se hayan afiliado a la Red del Programa en fechas anteriores a la entrada en vigor del presente Acuerdo, podrán recibir, para la revalidación del Programa Interno de Protección Civil del inmueble en el que opera la Estancia Infantil y el cumplimiento de los trámites aplicables a los centros de cuidado y atención infantil, requeridos por las autoridades locales, un apoyo de hasta \$6,000 pesos, el cual se entregará por única ocasión a la persona Responsable de la Estancia Infantil que presente a la delegación correspondiente, lo siguiente:

- Un Programa Interno de Protección Civil vigente (revalidado) del inmueble en el que opere la Estancia Infantil conforme a la normatividad local correspondiente, así como la comprobación de los gastos relacionados con la revalidación del mismo, siempre que dichos gastos se realicen durante el ejercicio fiscal 2012
- Documentación que avale el cumplimiento de los trámites aplicables a los centros de cuidado y atención infantil, requeridos por las autoridades locales, tales como: uso de suelo, licencia de funcionamiento, entre otros, así como la comprobación de los gastos relacionados con la gestión de los mismos, siempre que dichos gastos se realicen durante el ejercicio fiscal 2012

Las Estancias Infantiles afiliadas a la Red del Programa, deberán contar con un Programa Interno de Protección Civil vigente y cumplir con los trámites aplicables a los centros de cuidado y atención infantil, requeridos por las autoridades correspondientes.

Este apoyo se otorgará a más tardar el 30 de noviembre de 2012 a las personas Responsables de Estancias Infantiles que cumplan con lo descrito en el párrafo anterior.

3.5.5. Capacitación a las Personas Responsables de las Estancias Infantiles

A través del DIF Nacional, la Sedesol, o terceras personas que estas instituciones determinen, se brindará capacitación en temas relacionados con el cuidado y la atención infantil, así como en temas relacionados con la operación de las Estancias Infantiles. Dichas capacitaciones se otorgarán a las personas Responsables de las Estancias Infantiles afiliadas a la Red y a las Asistentes de las mismas. En el caso de las Asistentes, a través del Programa y de acuerdo con la disponibilidad presupuestal del mismo, se otorgarán capacitaciones por Estancia Infantil que comprendan por lo menos uno de los temas de la Capacitación Básica e Inicial del Programa.

Para lo anterior, la persona Responsable de cada Estancia Infantil, deberá designar a la(s) Asistente(s) que cursará(n) el (los) tema(s) que comprende(n) la(s) capacitación(es), mismo(s) que será(n) impartido(s) una vez durante el ejercicio fiscal 2012 para cada Estancia Infantil que se encuentre afiliada a la Red del Programa, siempre que en ejercicios fiscales anteriores no se haya(n) impartido el (los) tema(s) de la(s) capacitación(es) a personal de la Estancia Infantil.

En los casos que las capacitaciones sean impartidas por terceras personas que determinen la Sedesol o el DIF Nacional, éstas estarán sujetas al proceso de adquisición que corresponda.

3.5.6. Seguro de Accidentes Personales

Se otorgará un Seguro contra accidentes personales a todas(os) las(os) hijas(os) niñas(os) al cuidado de beneficiarias(os) del Programa en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos, que asisten a las Estancias Infantiles afiliadas a la Red del Programa, que cubrirá durante todo el tiempo que las(os) niñas(os) permanezcan en las Estancias Infantiles, y en su caso, durante su participación en las actividades que las Estancias Infantiles realicen fuera de sus instalaciones, tales como: eventos deportivos, sociales, excursiones, actividades culturales, recreativas entre otras, que se realicen bajo la supervisión del personal de la Estancia Infantil, así como durante los trayectos comprendidos de la Estancia Infantil hacia los lugares donde se lleven a cabo dichas actividades y de regreso a la Estancia Infantil.

3.5.7. Seguro de Responsabilidad Civil y Daños a Terceros

Las personas Responsables de las Estancias Infantiles que se hayan afiliado a la Red del Programa en fechas anteriores a la entrada en vigor del presente Acuerdo, podrán recibir un apoyo de hasta \$9,000 pesos el cual se entregará por única ocasión una vez que la persona que funja como Responsable de la Estancia Infantil presente a la delegación correspondiente la(s) póliza(s) vigente(s) referente(s) al Seguro de Responsabilidad Civil y Daños a Terceros, con las características que la Sedesol determine.

Las personas Responsables de Estancias Infantiles que se hayan afiliado a la Red del Programa en ejercicios fiscales anteriores, deberán contar con la(s) póliza(s) vigente(s) referente(s) al Seguro de Responsabilidad Civil y Daños a Terceros conforme a lo establecido en el presente numeral, a más tardar el mes de agosto de 2012.

Este apoyo se otorgará a más tardar el 1 de octubre de 2012 a las personas Responsables de Estancias Infantiles que cumplan con lo descrito en los párrafos anteriores.

3.6. Derechos y Obligaciones de las(os) beneficiarias(os)

Todas las personas tienen derecho a recibir un trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad y equitativo, sin discriminación alguna.

Asimismo, todas las personas tienen derecho a recibir información de manera clara y oportuna sobre la realización de trámites, requisitos y otras disposiciones para participar en el Programa.

3.6.1. Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos

Las(os) beneficiarias(os) en esta modalidad tienen los siguientes derechos y obligaciones:

Derechos:

1. Recibir información clara y oportuna por parte de las personas Responsables de las Estancias Infantiles afiliadas a la Red respecto a las reglas, servicios, horarios y capacidades del personal de la Estancia Infantil, mediante el Reglamento Interno de la Estancia Infantil.
2. Contar mensualmente con un documento expedido por la persona Responsable de la Estancia Infantil a la que asistan sus hijas(os) o niñas(os) bajo su cuidado, en el que se especifique el monto mensual de apoyo otorgado por el Gobierno Federal, así como la cuota de corresponsabilidad que la (el) beneficiaria(o) debe entregar a la persona Responsable de la Estancia Infantil.
3. Escoger la Estancia Infantil afiliada a la Red que más les convenga, siempre que haya cupo, y cumplan con el Reglamento Interno de la misma. La persona beneficiaria podrá cambiar a su hija(o) o niña(o) bajo su cuidado a cualquier otra Estancia Infantil afiliada a la Red del Programa si así lo desea, siempre que haya cupo en ésta, sin perder el apoyo de la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos. Para llevar a cabo el cambio de Estancia Infantil, deberá cumplir con el procedimiento establecido en el punto 12 del apartado de obligaciones de este numeral.

Asimismo, podrá cambiar a sus hijas(os) o niñas(os) bajo su cuidado a otra Estancia Infantil afiliada a la Red, siempre que haya cupo en ésta, sin perder el apoyo del Programa, cuando:

- a) La Estancia Infantil en la que estén inscritas(os) las(os) niñas(os), haya sido dada de baja de forma temporal o definitiva de la Red del Programa,
 - b) La Estancia Infantil haya cambiado de domicilio o de entidad federativa, y
 - c) Cuando la persona beneficiaria esté inconforme con el servicio que recibe en la Estancia Infantil a la que asisten sus hijas(os) o niñas(os) bajo su cuidado o así lo desee.
4. Que sus hijas(os) o niñas(os) bajo su cuidado reciban un servicio atento, seguro, higiénico y de calidad en la Estancia Infantil.
 5. Que sus hijas(os) o niñas(os) bajo su cuidado reciban supervisión, atención y cuidado en todo momento mientras permanezcan en la Estancia Infantil.
 6. Que sus hijas(os) o niñas(os) bajo su cuidado sean entregadas(os) solamente a las personas previamente autorizadas por ellas.
 7. Que las Estancias Infantiles cuenten con instalaciones adecuadas, higiénicas y seguras para las(os) niñas(os), conforme a lo establecido en estas Reglas de Operación.

Obligaciones:

1. Conocer y firmar de conocimiento el Reglamento Interno de la Estancia Infantil y cumplir con las Reglas establecidas en éste sobre horarios, alimentos e higiene, u otras que se consideren necesarias para el adecuado cuidado y atención de las(os) niñas(os), siempre que éste se encuentre alineado a lo establecido en las presentes Reglas de Operación y sus Anexos.
2. Entregar a la persona Responsable de la Estancia Infantil a la que asistan sus hijas(os) o niñas(os) bajo su cuidado, los siguientes documentos e información:
 - Copia del Acta de Nacimiento de cada niña(o).
 - Fotografía reciente de cada niña(o).
 - Certificado médico de cada niña(o), que especifique su estado general de salud, refiriendo en su caso, el tipo de discapacidad que tenga la (el) niña(o). En los casos de discapacidad, la (el) beneficiaria(o) deberá entregar una actualización del certificado cada 6 meses.
 - Copia de la Cartilla de Vacunación al corriente de cada niña(o).
 - En caso de que la (el) niña(o) tenga alguna enfermedad o padecimiento preexistente o requiera de atención especial, deberá ser indicado por escrito a la persona Responsable de la Estancia Infantil a la que asista.
 - En caso de que la (el) niña(o) requiera un medicamento deberá ser indicado por escrito, entregando a la persona Responsable de la Estancia Infantil el medicamento, en su caso receta médica, así como el horario de ingesta de la medicina. El escrito en el que se indique que la (el) niña(o) requiere un medicamento, deberá estar firmado por la madre, padre, tutor o responsable del cuidado de la (el) niña(o).
 - En caso de que la (el) niña(o) sea intolerante o alérgica(o) a algún alimento, se deberá notificar por escrito a la persona Responsable de la Estancia Infantil a la que asista, especificando el o los alimentos que provocan reacción. El escrito en el que se indique que la (el) niña(o) es intolerante o alérgica(o) a algún alimento, deberá estar firmado por la madre, padre, tutor o principal cuidador de la (el) niña(o).
 - Copia de identificación oficial y una fotografía de la (el) beneficiaria(o).
 - Dirección del domicilio particular y en su caso, lugar donde trabaja la (el) beneficiaria(o).
 - En su caso, teléfono donde se pueda localizar a la persona beneficiaria o a las personas autorizadas por ésta en caso de emergencia.
 - Nombres, domicilios y fotografías recientes de las personas que autorice la (el) beneficiaria(o) para que puedan llevar y recoger a la (el) niña(o) en la Estancia Infantil.
3. Llevar a las(os) niñas(os) inscritas(os) en la Estancia Infantil afiliada a la Red del Programa.
4. Registrar la asistencia diaria de las(os) niñas(os) en la Estancia Infantil a la que estén inscritas(os), asentando el nombre de la (el) beneficiaria(o) (madre, padre, tutor o principal cuidador de la (el) niña(o)), así como la hora de entrada y salida de la (el) niña(o) de la Estancia Infantil. Tanto a la hora de entrada como de salida, la (el) beneficiaria(o) o la(s) persona(s) autorizada(s) por ésta(e) para llevar y recoger a la (el) niña(o) en la Estancia Infantil, deberá firmar el registro. En su caso, deberá registrar la asistencia diaria de las(os) niñas(os) mediante el Sistema que señale y proporcione la Sedesol.
5. Entregar y recoger a sus hijas(os) o niñas(os) bajo su cuidado en la Estancia Infantil en los horarios establecidos por la misma, firmando la bitácora correspondiente. En caso de encontrar alguna irregularidad al entregar o recoger a sus hijas(os) o niñas(os) bajo su cuidado en la Estancia Infantil, se deberá registrar en dicha bitácora.

6. La (el) beneficiaria(o) o en su caso la persona autorizada para llevar y recoger a las(os) niñas(os), deberá entregar justificante médico a la persona Responsable de la Estancia Infantil, en caso de que su hija(o) o niña(o) bajo su cuidado no haya asistido a la Estancia Infantil por motivos de salud. Dicho justificante médico deberá contener por lo menos los siguientes datos:

- Fecha de emisión del justificante médico
- Nombre de la (el) niña(o)
- Diagnóstico (enfermedad o padecimiento)
- Tiempo de reposo o días que se ausentará de la Estancia Infantil
- Nombre y firma del médico
- Número de cédula profesional del médico

En estos casos, se podrán justificar las faltas, para que puedan contabilizarse en el cálculo del apoyo mensual, siempre que el periodo de reposo de la (el) niña(o) esté claramente establecido en dicho justificante.

7. En el caso de que un(a) niño(a) requiera cuarentena por alguna enfermedad, se otorgará el apoyo mensual siempre que la (el) beneficiaria(o) de aviso y entregue a la Estancia Infantil, el justificante médico que señale claramente la enfermedad de la (el) niña(o) y cumpla con lo establecido en el punto anterior.
8. Proveer los materiales básicos de higiene que se hayan acordado con la persona Responsable al inscribir a la (el) niña(o), mismos que deberán estar establecidos en el Reglamento Interno de la Estancia Infantil.
9. Asistir durante los primeros meses de su alta en el Programa como beneficiaria(o), a la capacitación de Reglas de Operación, la cual será impartida por personal de la delegación correspondiente. Para esto, serán convocadas(os) por la delegación cuando menos con una semana de anticipación.
10. No hacer uso inadecuado del Programa, ni mal manejo del registro de asistencia de sus hijas(os) o niñas(os) bajo su cuidado.
11. Dependiendo de la cuota de corresponsabilidad que la persona Responsable de la Estancia Infantil haya fijado en el Reglamento Interno de la Estancia Infantil, realizar oportunamente la aportación mensual que le corresponda por el servicio de cuidado y atención infantil que se otorgue a sus hijas(os) o niñas(os) bajo su cuidado.
12. En caso de querer cambiar a sus hijas(os) o niñas(os) bajo su cuidado de Estancia Infantil, la (el) beneficiaria(o) deberá dar aviso por escrito a la persona Responsable de la Estancia Infantil en la que esté inscrita(o) la (el) niña(o), con al menos 1 día de anticipación. El escrito debe contener el nombre de la persona beneficiaria, el o los nombres de las(os) niñas(os), la razón del cambio y la fecha en que dejarán de asistir a la Estancia Infantil. La Sedesol entregará a la persona Responsable de la nueva Estancia Infantil afiliada a la Red elegida por la (el) beneficiaria(o), el apoyo correspondiente de acuerdo a las asistencias registradas. En caso de realizarse el cambio sin cumplir con este procedimiento, la Sedesol no podrá entregar el apoyo mensual.

3.6.2. Impulso a los Servicios de Cuidado y Atención Infantil e Incorporación a la Red de Estancias Infantiles

Las(os) beneficiarias(os) en estas modalidades tienen los siguientes derechos y obligaciones:

Derechos:

1. Recibir capacitación en temas relacionados con el cuidado, y atención infantil, orientados a lograr el cumplimiento y ejercicio de los derechos de las(os) niñas(os), así como en temas relacionados con la operación de las Estancias Infantiles.

2. Recibir de manera oportuna y mensual el recurso correspondiente a los apoyos otorgados por el Programa a las(os) beneficiarias(os) del mismo en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos, conforme a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación y en el Convenio de Concertación.
3. Recibir información clara y oportuna de los resultados de las supervisiones realizadas en su Estancia Infantil, por personal de la Sedesol, del DIF Nacional o terceras personas que estas instituciones determinen.
4. Acudir a las delegaciones correspondientes o a la Unidad Responsable del Programa y, en su caso, solicitar la revisión de los reportes de seguimiento derivados de la supervisión realizada a su Estancia Infantil, independientemente de la situación jurídica administrativa de la persona Responsable de la Estancia Infantil.

Obligaciones:

1. Aprobar las evaluaciones y cursar las capacitaciones, los cursos, talleres y demás actividades que ofrezcan o promuevan la Sedesol y el DIF Nacional en el marco del Programa.

Las personas Responsables de Estancias Infantiles que se afilien a la Red durante el ejercicio fiscal 2012, a partir de 6 meses de su afiliación a la Red, y en caso de no contar con la Certificación en el Estándar de Competencia EC0024 de Cuidado de las Niñas y los Niños en Centros de Atención Infantil, serán convocadas por escrito por el DIF Nacional, para presentar la evaluación con fines de dicha Certificación.

Las personas Responsables de Estancias Infantiles que se afiliaron a la Red en ejercicios fiscales anteriores, que no cuenten con la Certificación en la Norma Técnica de Competencia Laboral (NTCL) o el Estándar de Competencia EC0024 de Cuidado de las Niñas y los Niños en Centros de Atención Infantil, serán convocadas por escrito por el DIF Nacional durante el ejercicio fiscal 2012, para presentar la evaluación con fines de certificación en el Estándar de Competencia mencionado. Esto, siempre que no hayan sido convocadas a través del Programa para estos fines en ejercicios fiscales anteriores.

En caso de que las personas Responsables de Estancias Infantiles afiliadas a la Red que sean convocadas por el DIF Nacional con fines de evaluación en el Estándar de Competencia EC0024 de Cuidado de las Niñas y los Niños en Centros de Atención Infantil no obtengan esta certificación o no acudan a la convocatoria, tendrán un plazo de 20 días hábiles contados a partir de que el DIF Nacional haya convocado o comunicado los resultados de las evaluaciones, para presentar a dicha institución la certificación correspondiente, siendo que los gastos generados no serán cubiertos por la Sedesol o el DIF Nacional. En caso de no contar con la documentación que acredite haber obtenido la certificación una vez cumplido el plazo antes mencionado, será causal de baja de la Red del Programa, por lo que el DIF Nacional dará aviso a la Sedesol por escrito para iniciar el proceso correspondiente.

Las personas Responsables de las Estancias Infantiles deberán designar a la(s) Asistente(s) que cursará(n) al menos uno de los temas que comprenden las capacitaciones Básica e Inicial del Programa, los cuales serán impartidos una vez durante el ejercicio fiscal 2012 para cada Estancia Infantil que se encuentre afiliada a la Red del Programa, siempre que en ejercicios fiscales anteriores no se hayan impartido los temas de las capacitaciones a personal de la Estancia Infantil.

En los casos en que las Capacitaciones sean impartidas por terceras personas que determinen la Sedesol o el DIF Nacional, éstas estarán sujetas al proceso de adquisición que corresponda.

2. Contar con un Programa Interno de Protección Civil vigente del inmueble en el que opera la Estancia Infantil y cumplir con los trámites aplicables a los centros de cuidado y atención infantil, requeridos por las autoridades correspondientes.

3. Contar con un documento en el cual la autoridad competente en materia de Protección Civil avale, que el entorno de la Estancia Infantil ofrece condiciones adecuadas para brindar el servicio de cuidado y atención infantil. En caso de no poder contar con dicho documento, se podrá suplir mediante el análisis de riesgos externos que forma parte del Programa Interno de Protección Civil de la Estancia Infantil, mismo que deberá estar avalado por la autoridad competente en materia de Protección Civil.

4. Contar con una póliza(s) de seguro de responsabilidad civil y daños a terceros.

Las personas Responsables de Estancias Infantiles que se hayan afiliado a la Red en ejercicios fiscales anteriores, deberán contar con la(s) póliza(s) de seguro de responsabilidad civil y daños a terceros de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.5.7., a más tardar el mes de agosto de 2012.

5. Afiliarse a la Red del Programa a través de la firma del Convenio de Concertación respectivo (Anexo E.1.), mismo que tendrá vigencia hasta el 31 de diciembre de 2012, y empezar a operar en un plazo no mayor a 90 días naturales posteriores a este hecho, tomando en cuenta la excepción marcada en el numeral 4.2.2. punto 10 de las presentes Reglas de Operación.

La afiliación a la Red deberá ser por un periodo mínimo de un año calendario.

6. Las personas Responsables de Estancias Infantiles que se encuentran afiliadas a la Red con anterioridad al 1 de enero de 2012, deberán firmar el Convenio de Concertación del ejercicio fiscal correspondiente para permanecer afiliadas al Programa (Anexo E.2.).
7. Aplicar el apoyo económico exclusivamente para realizar las acciones referidas en el numeral 3.5.2. y 3.5.3. de estas Reglas.

8. Entregar a la delegación correspondiente mediante escrito debidamente firmado por la persona Responsable de la Estancia Infantil, relación de gastos y original y copia legible para cotejo de los comprobantes que acrediten los gastos del apoyo inicial que haya recibido del Programa para hacer las adecuaciones y equipar el inmueble, en un plazo no mayor a 90 días naturales después de haber firmado el Convenio de Concertación (Anexo E.1.). Las copias de los comprobantes deberán contener la firma autógrafa de la persona Responsable de la Estancia Infantil. Asimismo, los comprobantes deberán corresponder al ejercicio fiscal en el cual se otorgó el apoyo inicial.

En caso de requerir la prórroga por el Programa Interno de Protección Civil, establecida en el numeral 4.2.2. punto 10, la comprobación correspondiente a este rubro se podrá realizar como máximo a la entrega de dicho documento a la delegación.

Esta prórroga se podrá otorgar, siempre y cuando la persona Responsable compruebe, mediante la documentación emitida por la autoridad correspondiente, que inició los trámites respectivos. Dicha documentación deberá entregarla a la delegación, a través de escrito simple, mismo que deberá ser acusado de recibido por la delegación.

9. Cumplir permanentemente con las normas de seguridad e higiene en sus instalaciones, de acuerdo a lo establecido en las presentes Reglas de Operación y sus Anexos.
10. Brindar un servicio atento, seguro, higiénico y de calidad fomentando el desarrollo físico y social en condiciones de igualdad a las(os) niñas(os).
11. Brindar el servicio para la atención y cuidado infantil a las(os) niñas(os) en condiciones de calidad, seguridad, protección y respeto a sus derechos, identidad e individualidad.
12. Brindar el servicio a cualquier hija(o) o niña(o) bajo el cuidado de beneficiarias(os) del Programa en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos, en estricto apego a las disposiciones del mismo y a la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación y demás normatividad aplicable en materia de protección y defensa de los derechos de las(os) niñas(os).
13. Proveer el servicio de cuidado y atención infantil todos los días laborales por un periodo mínimo de 8 horas.

14. Proveer al menos 2 comidas calientes y una colación al día para cada niña(o), durante su estancia de 8 horas, las cuales deberán ser balanceadas, nutritivas y suficientes.
15. En los inmuebles donde se ubiquen las Estancias Infantiles afiliadas a la Red, no se podrán atender a niñas(os) menores de un año.
16. En los espacios validados para otorgar el servicio de cuidado y atención infantil en el marco del Programa, no se podrán atender a más de 60 niñas(os), aun cuando el espacio para operar como Estancia Infantil sea mayor de 120 metros cuadrados.
17. En caso de que el inmueble en el que se ubique la Estancia Infantil tenga otro uso, deberá existir una delimitación adecuada entre dichas áreas, con la finalidad de que las actividades propias del otro uso no interfieran con las actividades de la Estancia Infantil, ni pongan en riesgo la integridad física y emocional de las(os) niñas(os).
18. Supervisar en todo momento a las(os) niñas(os) bajo su cuidado.
19. Llevar a cabo una rutina diaria de actividades acorde a las necesidades y edades de las(os) niñas(os), con base en las capacitaciones en la materia recibidas por el DIF Nacional o terceros que éste determine.
20. El personal de la Estancia Infantil (Responsable, Asistentes o personal de apoyo) no podrá retirar a las(os) niñas(os) de las instalaciones de la Estancia, a menos que sea por una emergencia o que se tenga el permiso de los padres por escrito.
21. El personal de la Estancia Infantil (Responsable, Asistentes o personal de apoyo) no podrá proporcionar ningún medicamento a las(os) niñas(os), a menos que cuenten con la solicitud por escrito de las madres, padres, tutores o responsables del cuidado de las(os) niñas(os), y éstas(os) entreguen el medicamento, así como, en su caso, la receta médica.
22. Estar presente en la Estancia Infantil todo el tiempo que ésta opere.

En caso de que la persona Responsable de la Estancia Infantil tenga que ausentarse de la Estancia por un periodo menor a un mes, deberá dar aviso mediante escrito libre a la delegación correspondiente por lo menos con 3 días hábiles de anticipación a la fecha que iniciará su ausencia en la Estancia Infantil.

Dicho escrito deberá estar firmado bajo protesta de decir verdad, y deberá contener:

- Nombre de la persona Responsable y dirección de la Estancia Infantil
- Los motivos por los cuales se ausentará la persona Responsable de la Estancia Infantil
- El tiempo durante el que no estará presente la persona Responsable en la Estancia Infantil
- Nombre de la persona que se quedará a cargo de la Estancia Infantil, durante su ausencia, quien en ese momento no podrá fungir como Asistente o personal de apoyo
- El escrito deberá estar acompañado de un documento en el que los padres de familia, tutores o responsables del cuidado de las(os) niñas(os), afirmen tener conocimiento de la situación y persona que se quedará a cargo de la Estancia Infantil, firmando de conformidad

En caso de que la delegación detecte que falta algún dato en el escrito, se lo informará inmediatamente a la persona Responsable de la Estancia Infantil, quien deberá solventar dicha información de manera inmediata.

En caso de que la ausencia de la persona Responsable sea mayor a un mes, se deberá hacer cambio de Responsable, de acuerdo a lo establecido en el numeral 4.2.2.4. de las presentes Reglas de Operación.

23. Impedir el acceso a la Estancia Infantil, durante el horario de atención, a personas ajenas a la misma.

24. Contar con un Reglamento Interno de la Estancia Infantil, el cual deberá dar a conocer a las(os) beneficiarias(os) del Programa en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos, cuyas(os) hijas(os) o niñas(os) bajo su cuidado asistan a la Estancia, así como a la delegación correspondiente. Dicho Reglamento, debe contener como mínimo, lo siguiente:

- Los derechos y obligaciones de las(os) beneficiarias(os) del Programa en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos establecidos en las presentes Reglas de Operación y sus Anexos
- Los derechos y obligaciones de la persona Responsable y personal de la Estancia Infantil establecidos en las presentes Reglas de Operación y sus Anexos
- Las reglas para el acceso y uso de las instalaciones de la Estancia Infantil
- Características de los servicios
- Aspectos de seguridad e higiene
- Horarios de servicio
- Cuota mensual que se cobrará en la Estancia Infantil a las(os) usuarias(os) y la forma de pago y fechas para hacerlos, y
- Actividades o servicios adicionales que en su caso otorgue la Estancia Infantil, así como los costos

La persona Responsable de la Estancia Infantil deberá contar con una copia legible de dicho Reglamento en donde consten las firmas de conocimiento de las(os) beneficiarias(os) del Programa en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos, cuyas(os) hijas(os) o niñas(os) bajo su cuidado asistan a la Estancia Infantil y el acuse de recibido por parte de la delegación correspondiente.

Dicho Reglamento tendrá que renovarse cada ejercicio fiscal con base en las Reglas de Operación del Programa, o cada vez que se realice alguna modificación del servicio de la Estancia Infantil, haciéndolo del conocimiento de las(os) beneficiarias(os) del Programa en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos.

25. Informar desde el inicio y con toda claridad a las madres, padres, tutores o responsables del cuidado de las(os) niñas(os) que se inscriban en la Estancia Infantil, las actividades o servicios adicionales al cuidado y atención infantil que establecen las presentes Reglas de Operación, que puedan tener un costo adicional.

Asimismo y en su caso, informar a las(os) beneficiarias(os) del Programa en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos, usuarias(os) de la Estancia, acerca del inicio de procedimientos de cambios en la Estancia Infantil, ya sea de domicilio o de la persona Responsable.

26. Proporcionar el servicio convenido con la Sedesol sin condicionar a las(os) beneficiarias(os) del Programa en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos al pago de cuotas de inscripción, materiales, actividades u otros servicios adicionales al cuidado y atención infantil que establecen las presentes Reglas de Operación.

27. Al recibir cada solicitud de ingreso en la que las personas tengan interés en obtener los apoyos del Programa en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos, la persona Responsable de la Estancia Infantil deberá dar aviso verbalmente a la delegación correspondiente. La delegación deberá recabar las solicitudes y responder a la persona Responsable de la Estancia Infantil en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la recepción de la solicitud, si la (el) solicitante cumple con los criterios y requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación para ser beneficiaria(o). Transcurrido el plazo sin que reciba notificación, se considerará que no fue aceptada la solicitud. Cuando un(a) beneficiario(a) en la modalidad de Apoyo a Madres

Trabajadoras y Padres Solos cambie a sus hijas(os) de Estancia Infantil, y no lo notifique como se establece en el punto 12 del apartado de Obligaciones del numeral 3.6.1. de las presentes Reglas de Operación, la Sedesol no podrá entregar el apoyo correspondiente a la Estancia Infantil a la que se haya cambiado, hasta que se realice el procedimiento correcto.

- 28.** Contar con un expediente de cada hija(o) o niña(o), bajo el cuidado de beneficiarias(os) del Programa en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos, que contengan como mínimo, lo establecido en el punto 2 del apartado de Obligaciones del numeral 3.6.1. de las presentes Reglas de Operación.

Además, deberá tener un expediente con información básica para la identificación de las(os) niñas(os) y de las madres, padres o tutores de las(os) niñas(os) que se atiendan en los espacios validados para otorgar el servicio de cuidado y atención infantil y que no reciban el apoyo que otorga la Sedesol.

Asimismo, contar con un expediente de cada una de las personas que la Responsable de la Estancia Infantil haya contratado como Asistentes o personal de apoyo en la Estancia Infantil. Estos expedientes deberán contar como mínimo con copia legible de lo siguiente:

- Identificación oficial con fotografía
- Clave Unica de Registro de Población (CURP)
- Comprobante de domicilio particular
- Documentación de nivel de estudios, en caso de tenerlos
- Documentación que acredite los cursos o capacitaciones con las que cuente, en caso de tenerlas

La persona Responsable deberá hacer del conocimiento a la delegación correspondiente, durante los primeros 30 días naturales del alta, o en su caso, baja de Asistentes y/o personal de apoyo de la Estancia Infantil, mediante la entrega de un escrito libre, informando de tal situación.

- 29.** Contar con un registro diario y mensual de asistencias de cada niña(o), de acuerdo a lo establecido en el punto 4 del apartado de Obligaciones del numeral 3.6.1. de las presentes Reglas de Operación. El registro diario y mensual de asistencias deberá reportarse a la delegación que corresponda, dentro de los primeros 5 días hábiles posteriores al término de cada mes.
- 30.** Realizar diariamente la actividad de filtro a la entrada y salida de cada niña(o) a la Estancia Infantil.
- 31.** Contar con una bitácora de acuerdo a los formatos que establezca la Sedesol o el DIF Nacional, en la que se registre diariamente la actividad de filtro, asentando el estado físico de las(os) niñas(os) a la hora de entrada, a la salida de la Estancia Infantil, así como cualquier eventualidad acontecida durante su permanencia en la misma. Estos registros deberán contar con la firma diaria de las(os) beneficiarias(os) en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos o de las personas autorizadas por éstas(os) para llevar y recoger a sus hijas(os) o niñas(os) bajo su cuidado de la Estancia Infantil.
- 32.** Contar con una bitácora de acuerdo a los formatos que establezca la Sedesol o el DIF Nacional, en la que se registren nombres completos, procedencia y hora de entrada y salida de personas que ingresen a la Estancia Infantil con fines de supervisión.
- 33.** Entregar a las(os) niñas(os) únicamente a las madres, padres, tutores o responsables del cuidado de los mismas(os), o a las personas previamente autorizadas por éstas(os).
- 34.** Entregar mensualmente a cada beneficiaria(o) en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos, cuyas(os) hijas(os) o niñas(os) bajo su cuidado asistan a la Estancia Infantil, un documento en el que se especifique el monto de apoyo mensual otorgado por el Gobierno Federal, así como la cuota de corresponsabilidad que la (el) beneficiaria(o) debe entregar a la persona Responsable de la Estancia Infantil.

35. Dar aviso verbalmente a la delegación correspondiente, cuando las(os) beneficiarias(os) del Programa en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos decidan dejar de llevar a sus hijas(os) o niñas(os) bajo su cuidado a la Estancia Infantil. Este aviso se deberá hacer a más tardar un día después de que la (el) beneficiaria(o) entregue el escrito a la persona Responsable de la Estancia Infantil, en el que indique la situación.

Entregar a la delegación correspondiente, copias legibles de los escritos de beneficiarias(os) del Programa en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos, en los que indiquen que sus hijas(os) o niñas(os) bajo su cuidado dejarán de asistir a la Estancia Infantil. Las copias de los escritos se deberán entregar durante los primeros 5 días hábiles del mes siguiente al mes en el que las(os) beneficiarias(os) lo entreguen a la persona Responsable de la Estancia Infantil, junto con el registro de asistencia diaria.

36. Las personas Responsables de las Estancias Infantiles podrán definir los periodos en los que su Estancia Infantil no otorgará los servicios de cuidado y atención infantil. Estos periodos los deberán dar a conocer a las(os) beneficiarias(os) del Programa en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos, y a la delegación correspondiente, mínimo con 10 días naturales de anticipación, mediante escrito libre que deberá contener:

- Nombre y dirección de la Estancia Infantil
- Fecha de inicio y fin del periodo en el que su Estancia Infantil no otorgará los servicios de cuidado y atención infantil
- Nombre y firma de la persona Responsable de la Estancia Infantil
- Documento anexo en el que los padres de familia, tutores o responsables del cuidado de las(os) niñas(os), firmen tener conocimiento de la situación

Esto no afecta lo establecido en el numeral 4.2.2.2. de las presentes Reglas, con relación a la entrega del recurso mensual a la persona Responsable de la Estancia Infantil, contra entrega de los registros de asistencia de las(os) niñas(os). Es decir, los días en los que la Estancia Infantil no otorgue los servicios de cuidado y atención infantil, no se contabilizarán para el cálculo del recurso mensual correspondiente a los apoyos otorgados por el Programa en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos.

37. Facilitar el seguimiento periódico y supervisión de las instalaciones y actividades de la Estancia Infantil, por parte de la Sedesol, el DIF Nacional o terceras personas que estas instituciones determinen.
38. Mantener la confidencialidad de los datos de las(os) niñas(os), así como de las(os) beneficiarias(os) del Programa.
39. Estar en comunicación mensualmente con la delegación correspondiente, para informarse sobre los cursos o talleres de capacitación que impartan el DIF Nacional, la Sedesol o terceras personas que estas instituciones determinen, así como de cualquier otra situación relacionada con el Programa.
40. Hacer de conocimiento a la delegación correspondiente de manera inmediata, de cualquier accidente, hecho ilícito o cualquier irregularidad ocurrida en la Estancia Infantil.
41. Firmar la documentación que le requiera la delegación correspondiente, para efectos del Programa.
42. En caso de baja de la Red, la persona Responsable de la Estancia Infantil deberá devolver a la delegación correspondiente todo el material institucional, tomando en consideración que en el mismo se incluyen los logotipos del Programa, los cuales se encuentran protegidos por el Derecho de Autor, cuyo titular es la Sedesol y el Gobierno Federal.

43. Las personas Responsables de las Estancias Infantiles que se hayan afiliado a la Red del Programa con anterioridad al ejercicio fiscal 2012, y deseen continuar afiliadas a la Red durante el presente ejercicio fiscal, deberán entregar a la delegación correspondiente, escrito libre donde manifiesten bajo protesta de decir verdad, su deseo de continuar afiliadas a la Red del Programa en virtud de que cumplen con lo establecido en las presentes Reglas de Operación y sus Anexos. En caso que no deseen continuar afiliadas a la Red del Programa, deberán devolver a la delegación correspondiente todo el material institucional, tomando en consideración que en el mismo se incluyen los logotipos del Programa, los cuales se encuentran protegidos por el Derecho de Autor, cuyo titular es la Sedesol y el Gobierno Federal.
44. En los casos en los que no se cumpla con el periodo mínimo de un año calendario de operación en el marco del Programa ya sea por incumplimiento a Reglas de Operación o por Común Acuerdo, la persona Responsable de la Estancia Infantil deberá reintegrar a la Tesorería de la Federación (TESOFE) conforme a la Legislación aplicable, el apoyo económico descrito en los numerales 3.5.2. y 3.5.3. de las presentes Reglas de Operación, a partir de:
- a) Que haya causado ejecutoria la resolución administrativa, o
 - b) La firma del Convenio de terminación anticipada por común acuerdo

De acuerdo con la siguiente tabla:

Tiempo transcurrido entre la fecha de inicio de operaciones y la fecha de baja de la Red del Programa o firma de Convenio de terminación anticipada de la Estancia Infantil	Porcentaje del apoyo económico que deberá ser reintegrado a la Sedesol a través de la TESOFE
Hasta 4 meses	100%
Más de 4 y hasta 5 meses	80%
Más de 5 y hasta 6 meses	70%
Más de 6 y hasta 7 meses	60%
Más de 7 y hasta 8 meses	40%
Más de 8 y hasta 9 meses	30%
Más de 9 y hasta 10 meses	20%
Más de 10 y menos de 12 meses	10%

Lo establecido en este punto no aplica para los casos de Terminación Anticipada de Convenio por casos fortuitos, de fuerza mayor o fallecimiento de la persona Responsable de la Estancia Infantil. Asimismo, serán excepción a este punto las Estancias Infantiles afiliadas a la Red que atiendan a población de Jornaleros Agrícolas, dado que éstas operan temporalmente.

En los casos en los que la desafiliación sea por mal manejo o manipulación de los registros de asistencia de las(os) niñas(os) o por haber realizado cualquier actividad que implique cobrar indebidamente los apoyos que otorga el Programa, la persona Responsable de la Estancia Infantil deberá reintegrar a la Tesorería de la Federación (TESOFE) el monto del recurso que fue obtenido indebidamente, así como las cargas financieras que deriven de estos hechos.

45. Contar con un registro que contenga la información referente a los recursos financieros, mobiliario, equipo, material didáctico y de consumo para operar la Estancia Infantil.

El cumplimiento de las presentes obligaciones, solamente constituye un requisito para la afiliación y permanencia en la Red del Programa; por lo que las(os) beneficiarias(os) del mismo, quedan sujetas(os) al cumplimiento de la normatividad aplicable.

3.6.3. Causales de Baja del Programa**3.6.3.1. Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos.**

Las(os) beneficiarias(os) del Programa en esta modalidad serán dadas(os) de baja del Programa cuando incumplan cualquiera de las obligaciones señaladas en el numeral 3.6.1. de las Reglas de Operación, y cuando las(os) niñas(os) rebasen el límite de edad establecido en las presentes Reglas de Operación. Además será causal de baja, realizar cualquier actividad que implique obtener indebidamente los apoyos que otorga el Programa, como es la manipulación de los registros de asistencia de la Estancia Infantil afiliada a la Red del Programa en la que se encuentren inscritas(os) las(os) hijas(os) o niñas(os) bajo el cuidado de las(os) beneficiarias(os), los días en que no hubieren asistido, o firmen por anticipado, por citar algunas de dichas actividades.

La baja del Programa sólo implica la suspensión del apoyo del Gobierno Federal, por lo que la (el) niña(o) podrá continuar inscrita(o) en la Estancia Infantil, si la madre, padre, tutor o responsable del cuidado del mismo lo acepta y cubre el costo total del servicio.

3.6.3.2. Impulso a los Servicios de Cuidado y Atención Infantil e Incorporación a la Red de Estancias Infantiles.

Se consideran causales de baja de la Red del Programa para las(os) beneficiarias(os) del mismo en estas modalidades las siguientes situaciones:

1. Incumplimiento a cualquiera de los requisitos, criterios u obligaciones señaladas en las presentes Reglas de Operación, sus Anexos y el Convenio de Concertación suscrito.
2. Inasistencia injustificada a tres capacitaciones obligatorias del Programa convocadas por la Sedesol o el DIF Nacional.
3. Utilizar el apoyo inicial otorgado por el Programa, para fines distintos a los establecidos en las presentes Reglas de Operación y sus Anexos.
4. No comprobar el apoyo inicial o cualquier apoyo adicional, en tiempo y forma, conforme se establece en las Reglas de Operación del Programa.
5. Estar ausente de la Estancia Infantil sin previo aviso a la delegación correspondiente, en tres ocasiones en que haya visita de supervisión o llamada de la Sedesol o el DIF Nacional.
6. Que la Estancia Infantil no esté brindando el servicio de cuidado y atención infantil, sin previo aviso a la delegación correspondiente, en tres ocasiones en que haya visita de supervisión de la Sedesol o el DIF Nacional.
7. Otorgar el servicio de cuidado y atención infantil en espacios del inmueble que no hayan sido validados por la Sedesol, manifestando que éstos forman parte de la Estancia Infantil afiliada a la Red del Programa.
8. Negativa a ser evaluados o supervisados por la Sedesol, el DIF Nacional, o quienes estas instituciones señalen.
9. No acatar las recomendaciones que sean notificadas por la Sedesol o el DIF Nacional en las supervisiones realizadas por estas instituciones.
10. No contar con ningún registro de asistencia de las(os) hijas(os) o las(os) niñas(os) bajo el cuidado de beneficiarias(os) del Programa en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos, de acuerdo a lo que la Sedesol señale.
11. Realizar cambio de domicilio, de Responsable o incrementar la capacidad de la Estancia Infantil, sin previo aviso, y conforme al procedimiento establecido en las presentes Reglas de Operación.
12. Mal manejo o manipulación de los registros de asistencia de las(os) niñas(os).
13. Realizar cualquier actividad que implique obtener indebidamente los apoyos que otorga el Programa.

14. Falsificación o alteración de la documentación oficial, incluyendo la emitida por el Programa.
15. No contar con un Programa Interno de Protección Civil vigente del inmueble en el que opere la Estancia Infantil, conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación.
16. No contar con un Seguro de Responsabilidad Civil y Daños a Terceros, de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.5.7. de las presentes Reglas de Operación.
17. No contar con la Certificación en la Norma Técnica de Competencia Laboral (NTCL) o el Estándar de Competencia EC0024 de Cuidado de las Niñas y los Niños en Centros de Atención Infantil, conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación.
18. Utilizar el Programa para fines de proselitismo político o religioso.
19. Cuando las autoridades competentes comprueben que la persona Responsable, Asistentes o personal de apoyo de la Estancia Infantil, cometieron actos de violencia, maltrato, abuso a las(os) niñas(os), pornografía, u otras conductas que vayan en detrimento de la salud o integridad física o mental de las(os) niñas(os).

3.7. Instancias Participantes

3.7.1. Instancias Ejecutoras

Las instancias ejecutoras de este Programa serán la Sedesol y sus delegaciones, el DIF Nacional, y las(os) beneficiarias(os) en las modalidades de Impulso a los Servicios de Cuidado y Atención Infantil e Incorporación a la Red de Estancias Infantiles. En el caso de las(os) beneficiarias(os) del Programa antes mencionados, éstas(os) serán ejecutoras(es) al momento de recibir y comprobar el apoyo inicial descrito en los numerales 3.5.2. o 3.5.3. según corresponda.

3.7.2. Instancia Normativa

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

El Programa contará con un Comité Técnico que tendrá como objetivo conocer y en su caso, determinar la concurrencia de las acciones y recursos del Programa para lograr un mayor beneficio social.

El Comité Técnico estará presidido por el Titular de la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano de la Sedesol, y estará integrado por el Titular de la Unidad Responsable del Programa, el Titular de la Dirección General de Seguimiento de la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano y un representante de la Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación de la Sedesol. El Secretariado Técnico recaerá en la Unidad Responsable del Programa.

En los casos referentes a capacitaciones, supervisión y temas relacionados con el cuidado infantil que sean competencia del DIF Nacional, en el Comité Técnico participará además, el Titular de la Dirección General de Protección a la Infancia en el DIF Nacional.

El Comité Técnico podrá sesionar de manera presencial o consultiva, previo acuerdo emitido por el Titular de la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano.

Las atribuciones del Comité Técnico son:

- a) Conocer los avances y acciones realizadas por la Unidad Responsable del Programa y en su caso, emitir las recomendaciones que estime pertinentes.
- b) Conocer las propuestas que se le presenten, valorar su viabilidad y congruencia y emitir las recomendaciones que estime pertinentes a la Unidad Responsable del Programa.
- c) Cuando la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano lo requiera, emitir su opinión respecto a la interpretación de las presentes Reglas y sobre cualquier asunto relacionado con la operación del Programa.
- d) Conocer, evaluar y pronunciarse respecto a los casos de excepción que se le presenten.

- e) El Comité Técnico podrá determinar apoyos adicionales a los descritos en el numeral 3.5. de las presentes Reglas, en beneficio de las(os) niñas(os) inscritas(os) en las Estancias Infantiles afiliadas a la Red del Programa.
- f) Resolver los casos no previstos en las presentes Reglas.
- g) Las demás que sean sometidas a su consideración por cualquiera de sus integrantes.

La Unidad Responsable del Programa y la Dirección General de Protección a la Infancia en el DIF Nacional, previo conocimiento del Comité Técnico, podrán realizar proyectos específicos con Organizaciones de la Sociedad Civil e Instituciones Educativas en materia de capacitación, supervisión o herramientas que contribuyan al bienestar y desarrollo integral de las(os) niñas(os), así como proyectos específicos para apoyar a las(os) beneficiarias(os) del Programa en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos, en materia de acceso y permanencia en el trabajo.

La Unidad Responsable del Programa y la Dirección General de Protección a la Infancia en el DIF Nacional previo conocimiento del Comité Técnico, podrán aprobar apoyos adicionales a los descritos en el numeral 3.5. de las presentes Reglas de Operación, para el desarrollo de acciones que contribuyan a complementar la atención a la población objetivo, al bienestar y desarrollo integral de las(os) niñas(os), a fortalecer la capacitación de las personas Responsables y Asistentes, la supervisión de las Estancias Infantiles y en general, al fortalecimiento del Programa. Asimismo, podrá aprobar proyectos de Promoción y Servicio Social, y acciones para la coordinación entre instituciones educativas y de investigación, así como con Organizaciones de la Sociedad Civil, que contribuyan a los objetivos del Programa.

3.7.3. Coordinación Interinstitucional

La Instancia Normativa establecerá la coordinación necesaria para garantizar que sus acciones no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros programas o acciones del Gobierno Federal; la coordinación institucional y vinculación de acciones busca potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, detonar la complementariedad y reducir gastos administrativos.

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

4. Mecánica Operativa

4.1. Ejercicio y Aprovechamiento de Recursos

Para lograr un mejor nivel de ejercicio y aprovechamiento de los recursos, la Unidad Responsable del Programa realizará una calendarización eficiente; asimismo, preverá que las aportaciones se realicen y ejerzan de manera oportuna, en apego a la normatividad aplicable.

Adicionalmente, a partir del 30 de junio la Sedesol podrá realizar una evaluación del avance de las acciones y ejercicio de los recursos en cada entidad. Los recursos que no hubieren sido ejercidos o comprometidos, o cuyas acciones no tuvieran avance de acuerdo a lo programado, serán reasignados por la Unidad Responsable del Programa.

4.2. Proceso de Operación

Se recibirán solicitudes para las tres modalidades del Programa a lo largo del ejercicio fiscal, cuyas aprobaciones estarán sujetas al cumplimiento de las Reglas de Operación y a la disponibilidad presupuestal. Los trámites para la afiliación al Programa en cualquiera de sus modalidades son completamente gratuitos.

Las delegaciones, deben realizar las actividades relacionadas con la operación, administración y ejecución de los recursos, de acuerdo con lo establecido por la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano, en el sitio electrónico:

http://normatecainterna.sedesol.gob.mx/disposiciones/139_Lineamientos_Programas_Desarrollo_Social_y_Humano.pdf.

La Sedesol y el DIF Nacional harán del conocimiento de la población, las características del Programa a través de los medios de comunicación y de sus páginas electrónicas www.sedesol.gob.mx, www.dif.gob.mx y cuyo procedimiento se describe a continuación:

4.2.1. Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos

1. Las madres, padres, tutores o responsables del cuidado de las(os) niñas(os) que deseen obtener un apoyo de este Programa deberán llenar una solicitud de apoyo (Anexo B: Formato de Solicitud de Apoyo para Madres Trabajadoras y Padres Solos) en las oficinas de las delegaciones o en la Estancia Infantil afiliada a la Red que hayan elegido. Las madres, padres, tutores o responsables del cuidado de las(os) niñas(os) deberán entregar la solicitud, junto con toda la documentación que se describe en el inciso a) del numeral 3.3. de estas Reglas, a personal de la delegación correspondiente.
2. La delegación correspondiente verificará el cumplimiento de los criterios de elegibilidad y requisitos que se establecen en el numeral 3.3. inciso a) de estas Reglas, y la disponibilidad presupuestal para dar respuesta al solicitante en un plazo no mayor de 10 días hábiles. La lista de Estancias Infantiles afiliadas a la Red, estará disponible en las delegaciones.

En el caso de que faltase algún documento o hubiera error o duda con respecto a la documentación presentada por parte de las(os) solicitantes, la delegación correspondiente tendrá un plazo de 10 días hábiles contados a partir de la recepción de la solicitud para informar al solicitante, quien a su vez contará con el mismo plazo para solventar los pendientes a partir de la notificación. Transcurrido este plazo sin que la (el) solicitante solvete los pendientes que en su caso sean informados, se considerará que no fue aceptada su solicitud.

3. En caso de que la respuesta sea afirmativa, la delegación registrará a la (el) solicitante como beneficiaria(o) del Programa y le entregará documento que la(o) acredita como tal (Anexo C.1.1.). Asimismo, le dará aviso de la o las Estancias Infantiles afiliadas a la Red del Programa que puedan ser de su conveniencia y tengan disponibilidad, para que puedan inscribir a sus hijas(os) o niñas(os) bajo su cuidado. Las asistencias de las(os) niñas(os), serán contabilizadas para la entrega del apoyo mensual correspondiente, a partir de la fecha en la que la madre, padre, tutor o responsable del cuidado de las(os) niñas(os) reciba el documento que lo acredita como beneficiaria(o) del Programa (Anexo C.1.1.), siempre que la (el) niña(o) ya se encuentre inscrita(o) en una Estancia Infantil afiliada a la Red.
4. La (el) beneficiaria(o) podrá cambiar a sus hijas(os) o niñas(os) bajo su cuidado a cualquier otra Estancia Infantil afiliada a la Red del Programa si así lo desea, siempre que haya cupo en ésta, sin perder el apoyo de la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos. En caso de querer cambiar a sus hijas(os) o niñas(os) bajo su cuidado de Estancia Infantil, la (el) beneficiaria(o) deberá dar aviso por escrito a la persona Responsable de la Estancia Infantil en la que esté inscrita(o) la (el) niña(o) con al menos 1 día de anticipación. El escrito debe contener el nombre de la (el) beneficiaria(o), el o los nombres de las(os) niñas(os), la razón del cambio y la fecha en que dejarán de asistir a la Estancia. La delegación entregará a la persona Responsable de la nueva Estancia Infantil afiliada a la Red elegida por la (el) beneficiaria(o), el apoyo correspondiente de acuerdo a las asistencias registradas. En caso de realizarse el cambio sin cumplir con este procedimiento, la delegación no podrá entregar el apoyo mensual.

4.2.1.1. Cambio de Entidad (Residencia) de las(os) Beneficiarias(os) en la Modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos

En caso de que un(a) beneficiario(a) del Programa en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos, cambie su residencia a otra entidad, podrá seguir recibiendo los apoyos del Programa, siempre que cumpla con lo establecido en las presentes Reglas de Operación y sus Anexos.

En estos casos, la persona que hasta el momento del cambio de entidad fue beneficiaria(o) del Programa, deberá proporcionar al personal de la Sedesol o terceras personas que ésta determine, en la nueva entidad, la documentación e información que se señala en el inciso a) del numeral 3.3. de las Reglas de Operación, y se llevará a cabo lo señalado en el numeral 4.2.1. de las presentes Reglas de Operación.

En caso de cumplir con los criterios y requisitos correspondientes a esta modalidad, se podrán seguir otorgando los apoyos del Programa en la nueva entidad siempre que se cuente con disponibilidad presupuestal.

4.2.1.2. Cambio de la (el) Beneficiaria(o) Responsable del Cuidado de las(os) Niñas(os) Inscritas(os) en las Estancias Infantiles Afiliadas a la Red del Programa, en la Modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos

En los casos de hogares beneficiarios en esta modalidad, en los que cambie la persona que se encuentra a cargo del cuidado de las(os) niñas(os) inscritas(os) en una Estancia Infantil afiliada al Programa, se deberá llevar a cabo lo siguiente:

- a) La persona que ahora se encuentre a cargo del cuidado de las(os) niñas(os), deberá llenar y entregar una solicitud para recibir apoyo del Programa (Anexo B: Formato de Solicitud de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos) en las oficinas de las delegaciones o en la Estancia Infantil afiliada a la Red que haya elegido, junto con la documentación que acredite que ahora tiene bajo su cuidado a las(os) niñas(os); así como la documentación que haga falta conforme a lo señalado en el inciso a) del numeral 3.3. de las presentes Reglas de Operación.
- b) La persona que ahora se encuentre a cargo del cuidado de las(os) niñas(os), deberá proporcionar a personal de la Sedesol o terceras personas que ésta determine, la información que se requiera para el levantamiento de un nuevo Cuestionario Unico de Información Socioeconómica (CUIIS) y el Cuestionario Complementario del Programa para la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos (Anexo C.1.).
- c) En caso de cumplir con los criterios y requisitos correspondientes a esta modalidad, la persona que ahora se encuentra a cargo del cuidado de las(os) niñas(os), podrá recibir los apoyos del Programa. Siempre que exista suficiencia presupuestal se entregará el documento que la(o) acredite como beneficiaria(o) del Programa (Anexo C.1.1.).

4.2.1.3. Modificación en el Número de Integrantes de un Hogar Beneficiario en la Modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos

En caso de hogares que ya son beneficiarios del Programa en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos, que requieran recibir los apoyos por un(a) niño(a) que no fue registrado(a) en la Cédula de Información Socioeconómica (CIS) o el Cuestionario Unico de Información Socioeconómica (CUIIS) al momento de presentar la solicitud, se deberá llevar a cabo lo siguiente:

- a) La (el) beneficiaria(o) deberá entregar en las oficinas de las delegaciones o en la Estancia Infantil afiliada a la Red que haya elegido, la documentación que haga falta conforme a lo señalado en el inciso a) del numeral 3.3. de las presentes Reglas de Operación.
- b) La (el) beneficiaria(o) deberá proporcionar a personal de la Sedesol o terceras personas que ésta determine, la información que se requiera para el levantamiento de un nuevo Cuestionario Unico de Información Socioeconómica (CUIIS) y el Cuestionario Complementario del Programa para la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos (Anexo C.1.).
- c) En caso de cumplir con los criterios y requisitos correspondientes a esta modalidad, la (el) beneficiaria(o) podrá recibir los apoyos del Programa por un máximo de 3 niñas(os) en el mismo periodo de tiempo. Siempre que exista suficiencia presupuestal se entregará el documento que la(o) acredite como beneficiaria(o) del Programa (Anexo C.1.1.).

4.2.2. Impulso a los Servicios de Cuidado y Atención Infantil e Incorporación a la Red de Estancias Infantiles

Las personas o grupos de personas que deseen obtener un apoyo de este Programa para establecer y operar una Estancia Infantil deberán cubrir cada uno de los siguientes requisitos:

1. Llenar una Solicitud de Apoyo (Anexo D) en las oficinas de la delegación correspondiente, y entregarla junto con la documentación completa que se describe en los incisos b) y c) del numeral 3.3. de estas Reglas. La delegación verificará el cumplimiento de los criterios de elegibilidad y requisitos que se establecen en estas Reglas. En el caso de que faltase algún documento o hubiera un error o duda con respecto de la documentación presentada por parte de las(os) solicitantes, la delegación tendrá un plazo de 10 días hábiles contados a partir de la recepción de la documentación para informar a la persona solicitante, quien a su vez contará con el mismo plazo para solventar los pendientes a partir de la notificación.
2. Cumplido el paso anterior, y en caso de contar con disponibilidad presupuestal, la delegación convocará a la (el) solicitante en un plazo no mayor a 10 días hábiles a partir de haber recibido la solicitud, para la aplicación de la evaluación mediante herramienta psicométrica. Posterior a la aplicación de la evaluación, la delegación entregará a la (el) solicitante el documento que acredite el resultado (aprobado o no aprobado) de dicha aplicación en un plazo no mayor a 5 días hábiles a partir de que la persona solicitante presente la evaluación.
3. Una vez aprobada la evaluación mediante herramienta psicométrica, la solicitud será sometida a aprobación de la Unidad Responsable del Programa, en coordinación con la delegación correspondiente, quien considerará la oferta de Estancias Infantiles afiliadas a la Red del Programa, y la demanda del servicio que exista en la localidad, analizando posteriormente el índice de marginación de la misma, de acuerdo con lo establecido por el Consejo Nacional de Población (CONAPO). En caso de ser aprobada la solicitud, la delegación dará aviso a la persona solicitante en un plazo no mayor de 15 días hábiles a partir de la fecha en la que entregó a la persona solicitante el documento que acredita la aprobación de la evaluación mediante herramienta psicométrica. En caso de no ser aprobada la solicitud, se hará del conocimiento de la (el) solicitante esta situación por escrito.
4. En caso de que se apruebe la solicitud, personal de la delegación, llevará a cabo una visita al inmueble propuesto para operar como Estancia Infantil, para determinar la viabilidad del mismo, en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de la fecha en la que se le dio aviso de la aprobación de la solicitud. En caso de ser viable, se le dará aviso por escrito a la (el) solicitante al momento de la visita, y se recomendarán las adecuaciones necesarias para prestar el servicio de cuidado y atención infantil. Asimismo, se definirá el número de niñas(os) que podrán atenderse en el espacio propuesto, el cual no podrá ser mayor a 60.

En caso de no resultar viable, igualmente se dará aviso por escrito a la (el) solicitante al momento de la visita, indicando los motivos de dicho resultado.

5. Una vez realizada la visita al inmueble propuesto para operar como Estancia Infantil y en caso de que el resultado sea viable, la persona solicitante deberá cerciorarse que el inmueble en cuestión pueda cumplir con las licencias, permisos o autorizaciones aplicables a los centros de cuidado y atención infantil, requeridos por las autoridades locales correspondientes.

El resultado de dicha consulta, deberá hacerlo del conocimiento de la delegación, a través de escrito simple, mismo que deberá ser acusado de recibido por la delegación.

6. Posteriormente, y en caso de que el resultado sea favorable, la (el) solicitante deberá cursar la capacitación básica del Programa. Para esto, será convocado por personal del DIF Nacional y de la delegación correspondiente, en un plazo no mayor a 20 días hábiles a partir de la fecha en la que se cumplió el punto anterior.

7. Una vez que el solicitante haya cursado la capacitación básica, se le entregará documento que lo indique y deberá elaborar y entregar a la delegación correspondiente un presupuesto con base en las recomendaciones hechas por personal de la delegación en la visita al inmueble en un plazo no mayor a 10 días hábiles a partir de la impartición de la capacitación básica. En caso de que la delegación no apruebe el presupuesto, dará aviso al solicitante en un plazo no mayor a 5 días hábiles a partir de la fecha en la que la (el) solicitante lo entregó, para que en su caso, se hagan las adecuaciones que correspondan.

Asimismo, la persona solicitante deberá entregar a delegación correspondiente, copia legible de los siguientes documentos:

- RFC, preferentemente bajo el Régimen de Pequeño Contribuyente
- Estado de cuenta bancaria, el cual deberá incluir la clave bancaria estandarizada (CLABE)
- Comprobante que acredite la propiedad o posesión del inmueble propuesto para operar como Estancia Infantil, el cual deberá tener una vigencia mínima de un año calendario
- En caso de que participe una persona moral, adicional a la Responsable de la Estancia Infantil, y esta se rija por la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil, se deberá presentar copia de la Clave Unica de Inscripción en el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil (CLUNI)

En el caso de que faltase algún documento o hubiera error o duda con respecto a la documentación antes mencionada, la delegación correspondiente tendrá un plazo de 5 días hábiles contados a partir de recibida la documentación para informar a la persona solicitante, quien a su vez contará con el mismo plazo para solventar los pendientes a partir de que se hizo de su conocimiento.

Lo anterior, con la finalidad de proceder a la firma de Convenio de Concertación y gestionar la entrega del apoyo inicial.

8. En caso de que la delegación apruebe el presupuesto, se convocará a la persona solicitante en un plazo no mayor a 10 días hábiles a partir de la fecha en la que la delegación lo recibió y se procederá a la firma del Convenio de Concertación (Anexo E.1.). El Convenio de Concertación será firmado por el (la) Delegado(a) correspondiente, y por la persona que fungirá como Responsable de la Estancia Infantil. En los casos de personas morales, además firmará el (la) representante legal de la Organización.

Posteriormente, se le entregará a la persona Responsable en un plazo no mayor a 10 días hábiles el apoyo inicial descrito en el numeral 3.5.2. y en su caso 3.5.3. de las presentes Reglas de Operación, el cual se destinará a la realización de las adecuaciones del inmueble para estar en condiciones de prestar el servicio. La persona Responsable de la Estancia Infantil deberá entregar a la delegación correspondiente, original para compulsar y copias legibles firmadas, de los comprobantes de gastos del recurso otorgado, en un plazo no mayor a 90 días naturales a partir de la fecha en la que se firmó el Convenio de Concertación (Anexo E.1.).

La comprobación correspondiente al Programa Interno de Protección Civil se podrá realizar conforme a lo anterior o, como máximo, a la entrega de dicho documento a la delegación.

9. Una vez que la persona Responsable firmó el Convenio de Concertación (Anexo E.1.), deberá cursar la capacitación inicial del Programa, para lo cual será convocado por el DIF Nacional o la Sedesol, en un plazo no mayor a 15 días naturales. Una vez que la persona Responsable haya cursado la capacitación inicial del Programa, se le entregará un documento que lo indique.
10. Una vez que la persona Responsable haya cursado la capacitación inicial del Programa, personal de la delegación realizará una visita al inmueble con el fin de verificar lo siguiente:
 - Adecuaciones, habilitación y equipamiento, cumpliendo con lo requerido en las presentes Reglas de Operación

- Material suficiente para el trabajo y atención de las(os) niñas(os)
- Póliza(s) de seguro de responsabilidad civil y daños a terceros de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.5.7. de las presentes Reglas de Operación
- Documento en el cual la autoridad competente en materia de Protección Civil avale, que el entorno de la Estancia Infantil ofrece condiciones adecuadas para brindar el servicio de cuidado y atención infantil. En caso de no poder contar con dicho documento, se podrá suplir mediante el análisis de riesgos externos que forma parte del Programa Interno de Protección Civil de la Estancia Infantil, mismo que deberá estar avalado por la autoridad competente en materia de Protección Civil
- Documentación de licencias, permisos o autorizaciones del inmueble aplicables a los centros de cuidado y atención infantil, requeridos por las autoridades locales correspondientes
- Programa Interno de Protección Civil, del inmueble que se proponga para operar como Estancia Infantil, conforme a la normatividad local correspondiente

Esta visita se llevará a cabo en un plazo no mayor a 90 días naturales a partir de la fecha en la que se firmó el Convenio de Concertación. Asimismo, en esta visita se definirá la fecha de inicio de operaciones de la Estancia Infantil en el marco del Programa y se indicará por escrito el número definitivo de niñas(os) que podrán atenderse en el inmueble, el cual no podrá ser mayor a 60.

La Estancia Infantil deberá iniciar operaciones en el marco del Programa, en un plazo no mayor a 90 días naturales contados a partir de la fecha en la que se firmó el Convenio de Concertación. En caso de que al momento de la visita de verificación, y cumplido el plazo establecido, no se cuente con el Programa Interno de Protección Civil por causas ajenas a la persona Responsable de la Estancia Infantil, se tendrá que reprogramar una nueva visita con el fin de verificar que la persona Responsable ya cuente con el mismo, otorgando una prórroga.

Esta prórroga se podrá otorgar, siempre y cuando la persona Responsable compruebe, mediante la documentación emitida por la autoridad correspondiente, que inició los trámites respectivos. Dicha documentación deberá entregarla a la delegación, a través de escrito simple, mismo que deberá ser acusado de recibido por la delegación.

En caso de no recibir respuesta en los plazos establecidos en cada proceso, se considerará que la solicitud no fue viable.

4.2.2.1. Seguimiento y Supervisión de las Estancias Infantiles Afiliadas a la Red

La Sedesol, el DIF Nacional o terceras personas que estas instituciones determinen, llevarán a cabo visitas periódicas de seguimiento y supervisión a las Estancias Infantiles afiliadas a la Red, en las cuales se recabará información, testimonios y/o evidencias de la operación de las Estancias Infantiles, para verificar que las condiciones en que se proporciona el servicio cumplan con lo establecido en las presentes Reglas de Operación y sus Anexos.

Durante las visitas de seguimiento y supervisión, se informará por escrito a la persona Responsable de la Estancia Infantil los resultados correspondientes y, en su caso, las acciones correctivas que deba realizar.

Cuando la Sedesol o el DIF Nacional detecten que una Estancia Infantil incumple con lo establecido en estas Reglas de Operación y sus Anexos, la Sedesol podrá proceder a darla de baja de la Red, mediante el procedimiento establecido en el numeral 4.2.2.6.2. ó 4.2.2.6.2.1. según sea el caso, de las presentes Reglas de Operación.

Cuando a través de la Sedesol, del DIF Nacional, o cualquier otra instancia se tenga conocimiento de actos de violencia, maltrato, abuso a las(os) niñas(os), pornografía, u otras conductas que vayan en detrimento de la salud o integridad física y mental de las(os) niñas(os), los casos serán canalizados a las instancias competentes y atendidos bajo la normatividad aplicable, y se informará a las(os) beneficiarias(os) del Programa sobre la situación.

4.2.2.2. Mecanismo de Entrega Mensual de los Apoyos Correspondientes a la Modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos, a las Personas Responsables de las Estancias Infantiles Afiliadas a la Red

Para iniciar el procedimiento de entrega mensual correspondiente a los apoyos en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos, la delegación deberá contar con la siguiente documentación de la persona Responsable de la Estancia Infantil afiliada a la Red:

- Copia legible del estado de cuenta bancaria, el cual deberá incluir la clave bancaria estandarizada (CLABE)
- Copia legible del Registro Federal de Contribuyentes (RFC) preferentemente bajo el Régimen de Pequeño Contribuyente
- En caso de que participe una persona moral, adicional a la Responsable de la Estancia Infantil, y esta se rija por la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil, se deberá presentar copia de la Clave Unica de Inscripción en el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil (CLUNI)

El monto de apoyo correspondiente a la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos se entregará mensualmente a la persona Responsable de la Estancia Infantil. Asimismo, el monto de apoyo se depositará en la cuenta bancaria de la persona Responsable de la Estancia Infantil o en su caso, se entregará cheque a su nombre por la cantidad aprobada.

Excepcionalmente, en el caso de que en la localidad en que se ubique la Estancia Infantil no tenga acceso a servicios bancarios, se fomentará la entrega de apoyos a través de instancias liquidadoras.

Para calcular el monto de los apoyos mensuales que se otorgarán a las personas Responsables de las Estancias Infantiles se tomará en cuenta tanto el servicio otorgado, como las asistencias de las(os) hijas(os) o niñas(os) bajo el cuidado de las(os) beneficiarias(os) del Programa en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos, utilizando la siguiente fórmula: se pagará una cantidad equivalente a la mitad del monto de apoyo mensual de la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos, por los primeros 11 días de servicio otorgado a cada niña(o) que asista, más una cuarta parte del monto de apoyo restante por cada día adicional de servicio otorgado a cada niña(o) que asista, hasta el monto total del apoyo otorgado a cada beneficiaria(o) en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos.

Para poder entregar el monto del apoyo mensual correspondiente, la persona Responsable de la Estancia Infantil, o un representante debidamente acreditado, deberá haber reportado a la delegación que corresponda, el registro diario de asistencia de las(os) hijas(os) o niñas(os) bajo el cuidado de las(os) beneficiarias(os) del Programa en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos de acuerdo a lo establecido en el punto 4 del apartado de Obligaciones del numeral 3.6.1. de las presentes Reglas de Operación, dentro de los primeros 5 días hábiles posteriores al término de cada mes que se reporta, a excepción de las correspondientes al mes de diciembre, ya que podrán ser entregadas antes de la conclusión de dicho mes, junto con las copias legibles en su caso, de los justificantes médicos o de los escritos de las(os) beneficiarias(os) en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos que deseen cambiar a sus hijas(os) o niñas(os) bajo su cuidado de Estancia Infantil. Esta información deberá entregarse en la delegación en la entidad federativa correspondiente, para proceder a la entrega de los apoyos en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos que correspondan, conforme a la forma de pago convenida con la persona Responsable de la Estancia Infantil.

Para fines de comprobación de la entrega de los recursos, en caso de que se le haya entregado el recurso a través de cheque, la persona Responsable de la Estancia Infantil deberá firmar un recibo. En caso de que el recurso se le haya entregado vía transferencia bancaria o a través de depósito bancario, el comprobante de depósito hará las veces de recibo.

4.2.2.3. Cambio de Domicilio de las Estancias Infantiles

Las personas Responsables de las Estancias Infantiles podrán solicitar la autorización de la delegación correspondiente para cambiar de ubicación la Estancia Infantil, siempre que se siga atendiendo a la población objetivo del Programa en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos. Los cambios de ubicación podrán ser dentro de una misma entidad, o de una entidad de la República a otra. Cuando se realicen cambios de domicilio o ubicación de Estancias Infantiles, no se tendrá acceso a otro apoyo económico para adecuar y equipar el nuevo inmueble.

4.2.2.3.1. Cambio de Domicilio de las Estancias Infantiles en la Misma Entidad Federativa

Para poder realizar un cambio de domicilio en la misma entidad federativa, la persona Responsable de la Estancia Infantil tendrá que cumplir con lo siguiente:

1. Entregar a la delegación correspondiente, solicitud de cambio de domicilio de la Estancia Infantil mediante escrito libre, el cual debe contener:
 - a) Datos de identificación y ubicación actual de la Estancia Infantil y de la persona Responsable, quien deberá firmar el escrito.
 - b) Motivos por los cuales requiere el cambio de domicilio.
 - c) Ubicación detallada del nuevo domicilio, anexando copia legible del comprobante de domicilio del inmueble propuesto, de preferencia boleta predial, en el cual se especifique como mínimo: calle, número exterior, en su caso número interior, colonia y código postal, agregando un croquis con las calles colindantes al inmueble.

De faltar alguna información se hará de su conocimiento en el momento de haberla recibido y la (el) solicitante contará con un plazo no mayor a 5 días hábiles para solventar el faltante. Si no es cubierta dicha información faltante se considerará como no presentado el trámite.

2. La solicitud de cambio de domicilio será sometida a aprobación de la Unidad Responsable del Programa en coordinación con la delegación correspondiente. Para la aprobación de la solicitud se considerará la oferta de Estancias Infantiles afiliadas a la Red del Programa y la demanda del servicio que exista en la localidad. En caso de que la solicitud sea aprobada, la delegación correspondiente dará aviso a la persona Responsable de la Estancia Infantil en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de la fecha en la que la delegación recibió la solicitud de cambio de domicilio. En caso de no ser aprobada, la delegación dará aviso por escrito a la persona Responsable de la Estancia Infantil, en el mismo plazo.
3. En caso de que se apruebe la solicitud, la persona Responsable de la Estancia Infantil deberá informar a las(os) beneficiarias(os) del Programa en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos, usuarias(os) de la Estancia, acerca del inicio del procedimiento de cambio de domicilio de la misma y una vez definida, la fecha en la que dejará de prestar los servicios en el marco del Programa en el domicilio original.
4. En caso de que se apruebe la solicitud, personal de la delegación correspondiente llevará a cabo una visita al inmueble propuesto para operar como Estancia Infantil, para determinar la viabilidad del mismo, en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de la fecha en la que se dio aviso de la aprobación de la solicitud. En caso de ser viable, se le dará aviso por escrito a la persona solicitante al momento de la visita, y se recomendarán las adecuaciones necesarias para prestar el servicio de cuidado y atención infantil. Asimismo, se definirá el número de niñas(os) que podrán atenderse en el espacio propuesto, el cual no podrá ser mayor a 60. En caso de no resultar viable, igualmente se dará aviso por escrito a la persona Responsable al momento de la visita.
5. Una vez realizada la visita al inmueble propuesto para operar como Estancia Infantil y en caso de que el resultado sea viable, la persona Responsable deberá cerciorarse que el inmueble en cuestión pueda cumplir con las licencias, permisos o autorizaciones aplicables a los centros de cuidado y atención infantil, requeridos por las autoridades locales correspondientes.

El resultado de dicha consulta, deberá de hacerlo de conocimiento a la delegación, a través de escrito simple, mismo que deberá ser acusado de recibido por la delegación. Asimismo, la delegación hará de conocimiento a la persona Responsable la fecha en la que se llevará a cabo la visita de verificación al inmueble.

6. Cumpliendo con el punto anterior, y en caso de que el resultado sea favorable, personal de la delegación, deberá realizar una visita al inmueble con el fin de verificar que cuente con lo siguiente:

- Adecuaciones, habilitación y equipamiento, cumpliendo con lo requerido en las presentes Reglas de Operación
- Material suficiente para el trabajo y atención de las(os) niñas(os)
- Póliza(s) de seguro de responsabilidad civil y daños a terceros de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.5.7. de las presentes Reglas de Operación
- Documento en el cual la autoridad competente en materia de Protección Civil avale, que el entorno de la Estancia Infantil ofrece condiciones adecuadas para brindar el servicio de cuidado y atención infantil. En caso de no poder contar con dicho documento, se podrá suplir mediante el análisis de riesgos externos que forma parte del Programa Interno de Protección Civil de la Estancia Infantil, mismo que deberá estar avalado por la autoridad competente en materia de Protección Civil
- Programa Interno de Protección Civil, del inmueble que se proponga para operar como Estancia Infantil, conforme a la normatividad local correspondiente
- Documentación de licencias, permisos o autorizaciones del inmueble aplicables a los centros de cuidado y atención infantil, requeridos por las autoridades locales correspondientes

Esta visita se llevará a cabo en un plazo no mayor a 20 días hábiles; en ella se definirá la fecha de inicio de operaciones de la Estancia Infantil en el marco del Programa y se indicará por escrito el número definitivo de niñas(os) que podrán atenderse en el inmueble, el cual no podrá ser mayor a 60.

En caso de que al momento de la visita de verificación, y cumplido el plazo establecido, no se cuente con el Programa Interno de Protección Civil por causas ajenas a la persona Responsable de la Estancia Infantil, se tendrá que reprogramar una nueva visita con el fin de verificar que la persona Responsable ya cuente con el mismo, otorgando una prórroga.

Esta prórroga se podrá otorgar, siempre y cuando la persona Responsable compruebe, mediante la documentación emitida por la autoridad correspondiente, que inició los trámites respectivos. Dicha documentación deberá entregarla a la delegación, a través de escrito simple, mismo que deberá ser acusado de recibido por la delegación.

7. Una vez cumplido lo anterior, se firmará el Convenio que modifica al Convenio original firmado con la Sedesol y será hasta este momento cuando se pueda iniciar la operación de la Estancia Infantil en el nuevo domicilio.

En los casos de cambio de domicilio de las Estancias Infantiles, para efectos de contabilizar el año calendario de permanencia en la Red del Programa, se considerará el tiempo que la persona Responsable de la Estancia Infantil brindó los servicios en el marco del Programa en el domicilio original más el tiempo que la misma brinde los servicios en el nuevo domicilio.

El tiempo que transcurra entre la fecha en la que la persona Responsable de la Estancia Infantil deje de otorgar el servicio en el marco del Programa en el domicilio original y la fecha en la que se inicie la prestación del servicio en el marco del Programa en el nuevo domicilio, no será considerado para efectos de contabilizar el año calendario de permanencia en la Red del Programa.

En caso de que se dé un cambio de domicilio o ubicación de una Estancia Infantil sin que se realicen los trámites antes mencionados, será causal de baja de la Red del Programa.

4.2.2.3.2. Cambio de Entidad Federativa de las Estancias Infantiles

Para poder realizar un cambio de domicilio de una entidad federativa a otra, la persona Responsable de la Estancia Infantil tendrá que cumplir con lo siguiente:

1. Presentar a la delegación de origen (en la que se encuentre brindando el servicio de cuidado y atención infantil), la solicitud de cambio de domicilio de la Estancia Infantil mediante escrito libre, el cual debe contener:
 - a) Datos de identificación y ubicación actual de la Estancia Infantil y de la persona Responsable, quien deberá firmar el escrito
 - b) Motivos por los cuales requiere el cambio de domicilio a otra entidad y
 - c) Ubicación detallada del nuevo domicilio en la entidad de destino anexando copia legible del comprobante de domicilio del inmueble propuesto, de preferencia boleta predial, en el cual se especifique como mínimo: calle, número exterior, en su caso número interior, colonia y código postal, agregando un croquis con las calles colindantes al inmueble.

De faltar alguna información, la delegación de origen, notificará a la persona Responsable de la Estancia Infantil al momento de recibir la solicitud y la persona Responsable contará con un plazo no mayor a 5 días hábiles para solventar el faltante. Si no es cubierta dicha información faltante se considerará como no presentada la solicitud.

2. La delegación de origen enviará la solicitud de cambio de domicilio a la delegación de destino y a la Unidad Responsable del Programa.
3. La solicitud de cambio de domicilio a otra entidad federativa, será sometida a aprobación de la Unidad Responsable del Programa en coordinación con la delegación de destino. Para la aprobación de la solicitud se considerará la oferta de Estancias Infantiles afiliadas a la Red del Programa y la demanda del servicio que exista en la localidad de destino. En caso de que la solicitud sea aprobada, la delegación de origen dará aviso a la persona Responsable de la Estancia Infantil en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de la fecha en la que la delegación de origen recibió la solicitud de cambio de entidad. En caso de no ser aprobada, la delegación de origen, dará aviso por escrito a la persona Responsable de la Estancia Infantil en el mismo plazo.
4. En caso de que se apruebe la solicitud, la persona Responsable de la Estancia Infantil deberá informar a las(os) beneficiarias(os) del Programa en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos, usuarias(os) de la Estancia, acerca del inicio del procedimiento de cambio de entidad de la misma y una vez definida, la fecha en la que dejará de prestar los servicios en el marco del Programa en el domicilio de la entidad de origen.
5. En caso de que se apruebe la solicitud, personal de la delegación de destino, llevará a cabo una visita al inmueble propuesto para operar como Estancia Infantil, para determinar la viabilidad del mismo, en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de la fecha en la que se dio aviso de la aprobación de la solicitud. En caso de ser viable, la delegación de destino, dará aviso por escrito a la persona Responsable al momento de la visita y se recomendarán las adecuaciones necesarias para prestar el servicio de cuidado y atención infantil. Asimismo, se definirá el número de niñas(os) que podrán atenderse en el espacio propuesto, el cual no podrá ser mayor a 60. En caso de no resultar viable, igualmente se dará aviso por escrito a la persona solicitante al momento de la visita.
6. Una vez realizada la visita al inmueble propuesto para operar como Estancia Infantil y en caso de que el resultado sea viable, la persona Responsable deberá cerciorarse que el inmueble en cuestión pueda cumplir con las licencias, permisos o autorizaciones aplicables a los centros de cuidado y atención infantil, requeridos por las autoridades locales correspondientes en la entidad de destino.

El resultado de dicha consulta, deberá de hacerlo de conocimiento a la delegación de destino, a través de escrito simple, mismo que deberá ser acusado de recibido por la delegación de destino. Asimismo, la delegación de destino hará del conocimiento a la persona Responsable la fecha en la que se llevará a cabo la visita de verificación al inmueble.

7. Cumpliendo con el punto anterior, y en caso de que el resultado sea favorable, personal de la delegación destino, deberá realizar una visita al inmueble con el fin de verificar que cuente con lo siguiente:

- Adecuaciones, habilitación y equipamiento, cumpliendo con lo requerido en las presentes Reglas de Operación
- Material suficiente para el trabajo y atención de las(os) niñas(os)
- Póliza(s) de seguro de responsabilidad civil y daños a terceros de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.5.7. de las presentes Reglas de Operación
- Documento en el cual la autoridad competente en materia de Protección Civil avale, que el entorno de la Estancia Infantil ofrece condiciones adecuadas para brindar el servicio de cuidado y atención infantil. En caso de no poder contar con dicho documento, se podrá suplir mediante el análisis de riesgos externos que forma parte del Programa Interno de Protección Civil de la Estancia Infantil, mismo que deberá estar avalado por la autoridad competente en materia de Protección Civil
- Programa Interno de Protección Civil, del inmueble que se proponga para operar como Estancia Infantil, conforme a la normatividad local correspondiente
- Documentación de licencias, permisos o autorizaciones del inmueble aplicables a los centros de cuidado y atención infantil, requeridos por las autoridades locales correspondientes

Esta visita se llevará a cabo en un plazo no mayor a 20 días naturales; en ella se definirá la fecha de inicio de operaciones de la Estancia Infantil en el marco del Programa y se indicará por escrito el número definitivo de niños y niñas que podrán atenderse en el inmueble, el cual no podrá ser mayor a 60.

En caso de que al momento de la visita de verificación, y cumplido el plazo establecido, no se cuente con el Programa Interno de Protección Civil por causas ajenas a la persona Responsable de la Estancia Infantil, se tendrá que reprogramar una nueva visita con el fin de verificar que la persona Responsable ya cuente con el mismo, otorgando una prórroga.

Esta prórroga se podrá otorgar, siempre y cuando la persona Responsable compruebe, mediante la documentación emitida por la autoridad correspondiente, que inició los trámites respectivos. Dicha documentación deberá entregarla a la delegación, a través de escrito simple, mismo que deberá ser acusado de recibido por la delegación.

8. Una vez cumplido lo anterior, se firmarán los Convenios respectivos:

- Convenio de terminación anticipada por cambio de entidad (en la entidad de origen). Una vez que se firme este Convenio (Anexo E.3.1.), la persona Responsable de la Estancia Infantil ya no podrá prestar el servicio en el domicilio original.

En los casos de cambio de entidad federativa de las Estancias Infantiles, para efectos de contabilizar el año calendario de permanencia en la Red del Programa, se considerará el tiempo que la persona Responsable de la Estancia Infantil brindó los servicios en el marco del Programa en la entidad de origen más el tiempo que la misma brinde los servicios en el marco del Programa en la entidad de destino.

El tiempo que transcurra entre la fecha de la firma del Convenio de Terminación Anticipada en la entidad de origen y la fecha en la que se inicie la prestación del servicio en el marco del Programa en la entidad de destino, no será considerado para efectos de contabilizar el año calendario de permanencia en la Red del Programa.

- Convenio de Concertación en la nueva entidad (Anexo E.3.2.).

En estos casos el Programa no otorgará apoyo inicial.

En caso de que se dé un cambio de entidad de una Estancia Infantil sin que se realicen los trámites antes mencionados, será causal de baja de la Red del Programa.

4.2.2.4. Cambio de Responsable de las Estancias Infantiles

Para que pueda realizarse un cambio de Responsable en las Estancias Infantiles afiliadas a la Red, tendrán que cumplirse los siguientes requisitos:

1. La persona Responsable original de la Estancia Infantil deberá presentar a la delegación correspondiente, solicitud de cambio de Responsable, mediante escrito libre en el cual se especifique lo siguiente:

- a) Datos de identificación y ubicación de la Estancia Infantil y de la persona Responsable original de la misma, quien deberá firmar el escrito.

- b) Motivos por los cuales se solicita el cambio de Responsable.

En caso de que el motivo sea por cuestiones de salud de la persona Responsable de la Estancia Infantil, ésta deberá entregar un certificado médico que avale dicha situación.

- c) Datos de identificación y domicilio particular de la persona que se propone para ser la nueva persona Responsable.

- d) Documentación de la persona propuesta para ser nueva(o) Responsable conforme a lo señalado en los incisos b) y c) del numeral 3.3. de las presentes Reglas de Operación.

De faltar alguna información se hará de su conocimiento en el momento de haberla recibido y la (el) solicitante contará con un plazo no mayor a 5 días hábiles para solventar el faltante. Si no es cubierta dicha información faltante se considerará como no presentado el trámite.

2. En un plazo no mayor a 10 días hábiles a partir de haber recibido la solicitud de cambio de Responsable, la delegación correspondiente convocará a la persona propuesta para ser la nueva(o) Responsable, para la aplicación de la evaluación mediante herramienta psicométrica. Posterior a la aplicación de la evaluación, la delegación entregará a la persona propuesta para ser la (el) nueva(o) Responsable, el documento que acredite el resultado (aprobado o no aprobado) de dicha aplicación, en un plazo no mayor a 5 días hábiles a partir de la fecha en la que presente la evaluación.
3. Una vez aprobada la evaluación mediante herramienta psicométrica, la persona propuesta para ser la (el) nueva(o) Responsable deberá cursar las capacitaciones básica e inicial del Programa. Para esto, será convocada por el DIF Nacional o la Sedesol, en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de la fecha en la que se le entregó el documento que acredita la aprobación de la evaluación mediante herramienta psicométrica. Una vez cursadas las capacitaciones se le entregará documento que lo indique.
4. Una vez que la persona propuesta como Responsable curse la capacitación básica e inicial, está deberá entregar copias legibles de los siguientes documentos:
 - RFC, de preferencia bajo el Régimen de Pequeño Contribuyente
 - Estado de cuenta bancaria, el cual deberá incluir la clave bancaria estandarizada (CLABE)
 - En caso de que participe una persona moral, adicional a la Responsable de la Estancia Infantil, y esta se rija por la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil, se deberá presentar copia de la Clave Unica de Inscripción en el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil (CLUNI)
 - Póliza(s) de seguro de responsabilidad civil y daños a terceros de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.5.7. de las presentes Reglas de Operación

En el caso de que faltase algún documento o hubiera error o duda con respecto a la documentación antes mencionada, la delegación correspondiente tendrá un plazo de 5 días hábiles contados a partir de recibida la documentación para informar a la persona solicitante, quien a su vez contará con el mismo plazo para solventar los pendientes a partir de la notificación.

5. Una vez que la persona que fungirá como nueva(o) Responsable haya cumplido los puntos anteriores se procederá a la firma de los siguientes Convenios:
 - a) Convenio de terminación anticipada por cambio de Responsable (Anexo E.4.), firmado por la persona que fungía como Responsable original como por la persona que será nueva(o) Responsable de la Estancia Infantil.
 - b) Convenio de Concertación (Anexo E.1.), firmado por la persona que fungirá como nueva(o) Responsable de la Estancia Infantil.

La persona que fungía como Responsable original deberá entregar a la persona que será nueva(o) Responsable, el recurso federal otorgado como apoyo inicial que en su caso no se haya ejercido, así como los muebles y accesorios adquiridos con los recursos que la Sedesol le proporcionó, y endosar las facturas de estos bienes a la persona que será nueva(o) Responsable de la Estancia Infantil, incluyendo cualquier documento administrativo referente al Programa Interno de Protección Civil del inmueble en el que opera la Estancia Infantil. Asimismo, deberá entregar a la persona que será nueva(o) Responsable, el material institucional proporcionado por la Sedesol y el DIF Nacional.

La persona Responsable original deberá informar a las(os) beneficiarias(os) del Programa en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos, usuarios de la Estancia, acerca del inicio del procedimiento de cambio de Responsable y una vez concluido éste, presentar a la nueva persona Responsable.

En estos casos el Programa no otorgará apoyo inicial

En caso de que se dé un cambio de Responsable sin que se realicen los trámites antes mencionados, será causa de incumplimiento, por lo que causará baja de la Red del Programa.

4.2.2.5. Incremento de la Capacidad de las Estancias Infantiles

Las personas Responsables de las Estancias Infantiles que ya estén operando y que deseen incrementar la capacidad de la Estancia Infantil, para otorgar el servicio de cuidado y atención infantil en el marco del Programa, o pretendan ampliar el inmueble para tener mayor capacidad, deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Entregar a la delegación correspondiente, solicitud de incremento de capacidad de su Estancia Infantil, mediante escrito libre en el que se especifiquen los datos de identificación y ubicación de la Estancia Infantil y de la persona Responsable de la misma, quien deberá firmar el escrito, manifestando que pretende incrementar la capacidad en el servicio de cuidado y atención infantil.
- b) Personal de la delegación realizará una visita al inmueble en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de haber recibido la solicitud, con el fin de supervisar la operación de la Estancia Infantil y en su caso, validar el espacio adicional propuesto. En caso de resultar positiva la validación del espacio adicional propuesto, el cual deberá contar con las características necesarias para la prestación del servicio de cuidado y atención infantil de acuerdo a las presentes Reglas de Operación, en la misma visita se medirá el espacio total de la Estancia Infantil, para determinar con el nuevo espacio propuesto, el número de niñas(os) que se podrán atender. En su caso, la nueva capacidad para brindar el servicio de cuidado y atención infantil se hará de conocimiento a la persona Responsable de la Estancia Infantil. El número de niñas(os) a atender en todo el espacio destinado a la Estancia Infantil no podrá ser mayor a 60, considerando tanto a niñas(os) inscritas(os) en el Programa, como particulares.

Cuando se realicen incrementos de capacidad en las Estancias Infantiles, no se tendrá acceso a otro apoyo económico para adecuar y equipar el espacio adicional.

El incremento de la capacidad de las Estancias Infantiles debe tener como objetivo atender a la población objetivo del Programa en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos.

En caso de que se realicen trabajos de ampliación de la Estancia Infantil, éstos no deben afectar el servicio de cuidado y atención infantil, ni poner en peligro la seguridad e integridad de las(os) niñas(os).

En caso de haber realizado obras de reforma o adaptación a la estructura del inmueble de la Estancia Infantil se deberá actualizar el Programa Interno de Protección Civil. Asimismo, se deberá cumplir o renovar cualquier otro requisito derivado del incremento de capacidad de la Estancia Infantil.

En caso de que la persona Responsable de la Estancia Infantil supere la capacidad de la misma que haya sido validada por la Sedesol, sin que se realicen los trámites antes mencionados, será causa de incumplimiento, por lo que causará baja de la Red del Programa.

4.2.2.6. Proceso de Baja del Programa

4.2.2.6.1. Modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos

La Sedesol podrá dar de baja del Programa a las(os) beneficiarias(os) en esta modalidad, cuando incumplan lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

El proceso de baja del Programa de las(os) beneficiarias(os) en esta modalidad, se llevará a cabo de la siguiente forma:

1. Con base en los resultados de las labores de seguimiento y supervisión realizadas por personal de la Sedesol o del DIF Nacional, e investigaciones de quejas presentadas en contra de las(os) beneficiarias(os) en esta modalidad, la delegación correspondiente, notificará a la (el) beneficiaria(o) involucrada(o) a través de Oficio de Emplazamiento firmado por la (el) Delegada(o) en la entidad correspondiente, acompañado del Acuerdo de Inicio, lo siguiente:
 - Las irregularidades encontradas u observadas, ya sean actos o abstenciones con los que se incumplen las Reglas de Operación o sus Anexos, señalando los numerales o incisos correspondientes que se incumplen con los hechos que se le imputan y que constituyen en su caso, causales de baja de la Red del Programa.
 - Que cuenta con 5 días hábiles, contados a partir del día siguiente al día en que surta efectos la notificación del Oficio en cuestión, para manifestar lo que a su derecho convenga y ofrecer ante la delegación correspondiente las pruebas que considere tengan relación con las irregularidades o incumplimientos que se le imputan.
2. Durante los 5 días hábiles que se le concedieron a la (el) beneficiaria(o), ésta(e) tiene el derecho de hacer sus manifestaciones y ofrecer las pruebas que estime pertinentes, ya sea mediante comparecencia personal ante la delegación que corresponda, o bien, mediante escrito.
3. Una vez que la (el) beneficiaria(o) ofrezca las pruebas que estime pertinentes, en el término a que se refiere el punto que antecede, la delegación correspondiente dictará Acuerdo en el que se proveerá sobre la admisión de las pruebas que se hayan ofrecido y se ordenará notificar a la (el) beneficiaria(o) el día y la hora en que deberá presentarse en la delegación correspondiente, para llevar a cabo la audiencia en la que se desahogarán las pruebas que se hayan admitido.

En caso de que la (el) beneficiaria(o) no ofrezca pruebas en el término que le fue concedido, la delegación emitirá el Acuerdo respectivo, para continuar con el proceso.

Con independencia de las pruebas ofrecidas por la (el) beneficiaria(o), la delegación podrá en todo momento allegarse de los medios de prueba que considere necesarios, pudiendo señalar nuevas fechas para el desahogo de éstas.

4. En el lugar, fecha y hora señalados por la delegación correspondiente, conforme a lo que se indica en los puntos que anteceden se llevará(n) a cabo la(s) audiencia(s) de desahogo de pruebas que fueron admitidas y en su caso, la(s) ordenada(s) por la delegación. Una vez desahogadas todas las

pruebas, se pondrán las actuaciones a disposición de la (el) beneficiaria(o) para que en el acto formule sus alegatos de forma verbal, o en su caso los presente por escrito en un plazo de 5 días hábiles, levantándose el Acta correspondiente, firmando en ésta los que hayan intervenido en la audiencia.

Si antes del vencimiento del plazo señalado, la (el) beneficiaria(o) manifestara su decisión de no presentar alegatos, se tendrá por perdido su derecho de hacerlo con posterioridad y se procederá a la emisión de la Resolución Administrativa.

5. Con base en lo anterior, se emitirá Resolución Administrativa firmada por la (el) Delegada(o) en la entidad correspondiente, quien valorará las pruebas que hubieren sido admitidas y desahogadas conforme a derecho, fundando y motivando de acuerdo a las constancias que obren en el expediente, y en la que se podrá determinar:
 - a) Su permanencia en el Programa como beneficiaria(o), en caso de que las pruebas hayan demostrado que no se incurrió en los incumplimientos que se le hayan imputado.
 - b) La baja definitiva del Programa como beneficiaria(o), con lo cual la (el) beneficiaria(o), deberá cumplir con lo establecido en la Resolución Administrativa.
6. Personal de la delegación correspondiente notificará personalmente la Resolución Administrativa a la (el) beneficiaria(o), en un plazo máximo de 10 días hábiles contados a partir de la fecha de su emisión.

En lo no establecido por las presentes Reglas de Operación para el caso del procedimiento administrativo a que se refiere este numeral, se aplicará lo dispuesto en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

4.2.2.6.2. Modalidades de Impulso a los Servicios de Cuidado y Atención Infantil e Incorporación a la Red de Estancias Infantiles

La Sedesol podrá dar de baja de la Red a las personas Responsables de las Estancias Infantiles que incumplan lo establecido en las presentes Reglas de Operación, sus Anexos y el Convenio de Concertación.

El proceso de Baja de la Red, se llevará a cabo de la siguiente forma:

1. Con base en los resultados de las labores de seguimiento, supervisión e investigación realizadas por personal de la Sedesol o del DIF Nacional, la delegación correspondiente notificará a la persona Responsable de la Estancia Infantil, a través de Oficio de Emplazamiento firmado por la (el) Delegada(o) en la entidad correspondiente, acompañado del Acuerdo de Inicio, lo siguiente:
 - Las irregularidades encontradas u observadas, ya sean actos o abstenciones con los que se incumplen las Reglas de Operación, sus Anexos o el Convenio de Concertación, señalando los numerales, incisos o cláusulas correspondientes que se incumplen con los hechos que se le imputan y que constituyen en su caso, causales de baja de la Red del Programa.
 - Que la persona Responsable de la Estancia Infantil cuenta con 5 días hábiles, contados a partir del día siguiente al día en que surta efectos la notificación del Oficio en cuestión, para manifestar lo que a su derecho convenga y ofrecer ante la delegación correspondiente las pruebas que considere tengan relación con las irregularidades o incumplimientos que se le imputan.
2. Durante los 5 días hábiles que se le concedieron a la persona Responsable de la Estancia Infantil, ésta tiene el derecho de hacer sus manifestaciones y ofrecer las pruebas que estime pertinentes, ya sea mediante comparecencia personal ante la delegación que corresponda, o bien, mediante escrito.
3. Una vez que la persona Responsable de la Estancia Infantil ofrezca las pruebas que estime pertinentes, en el término a que se refiere el punto que antecede, la delegación correspondiente dictará Acuerdo en el que se proveerá sobre la admisión de las pruebas que se hayan ofrecido y se ordenará notificar a la persona Responsable de la Estancia Infantil el día y la hora en que deberá presentarse en la delegación correspondiente, para llevar a cabo la audiencia en la que se desahogarán las pruebas que se hayan admitido.

En caso de que la persona Responsable de la Estancia Infantil no ofrezca pruebas en el término que le fue concedido, la delegación emitirá el Acuerdo respectivo, para continuar con el proceso.

Con independencia de las pruebas ofrecidas por la persona Responsable de la Estancia Infantil, la delegación podrá en todo momento allegarse de los medios de prueba que considere necesarios, pudiendo señalar nuevas fechas para el desahogo de éstas.

4. En el lugar, fecha y hora señalados por la delegación correspondiente, conforme a lo que se indica en los puntos que anteceden, se llevará(n) a cabo la(s) audiencia(s) de desahogo de pruebas que fueron admitidas y en su caso, las ordenadas por la delegación. Una vez desahogadas todas las pruebas, se pondrán las actuaciones a disposición de la persona Responsable de la Estancia Infantil para que en el acto formule sus alegatos de forma verbal, o en su caso los presente por escrito en un plazo de 5 días hábiles, levantándose el Acta correspondiente, firmando en ésta los que hayan intervenido en la audiencia.

Si antes del vencimiento del plazo señalado, la persona Responsable de la Estancia Infantil manifestara su decisión de no presentar alegatos, se tendrá por perdido su derecho de hacerlo con posterioridad y se procederá a la emisión de la Resolución Administrativa.

5. Con base en lo anterior, se emitirá Resolución Administrativa firmada por la (el) Delegada(o) en la entidad correspondiente, quien valorará las pruebas que hubieren sido admitidas y desahogadas conforme a derecho, fundando y motivando de acuerdo a las constancias que obren en el expediente, y en la que se podrá determinar:

- a) La permanencia de la persona Responsable de la Estancia Infantil en la Red del Programa, en caso de que las pruebas desahogadas hayan desvirtuado los incumplimientos que le fueron atribuidos o se hubiera demostrado el cumplimiento de las obligaciones.
- b) La baja definitiva de la persona Responsable de la Estancia Infantil de la Red del Programa, con lo cual la persona Responsable de la Estancia Infantil deberá cumplir con lo establecido en la Resolución Administrativa.

6. Personal de la delegación correspondiente, notificará personalmente la Resolución Administrativa a la persona Responsable de la Estancia Infantil, en un plazo máximo de 10 días hábiles, contados a partir de la fecha de su emisión.

En caso de que al término del proceso descrito anteriormente se determine la baja de la Red del Programa, la persona que fungía como Responsable de la Estancia Infantil deberá devolver a la delegación correspondiente, todo el material institucional, en el plazo que se le haya establecido en dicha resolución, tomando en consideración que en el mismo se incluyen los logotipos del Programa, los cuales se encuentran protegidos por el Derecho de Autor, cuyo titular es la Sedesol y el Gobierno Federal.

En lo no establecido por las presentes Reglas de Operación para el caso del procedimiento administrativo a que se refiere este numeral, se aplicará lo dispuesto en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

4.2.2.6.2.1. Acta de Hechos

En caso que durante una visita de seguimiento y supervisión a una Estancia Infantil afiliada a la Red del Programa, personal de la delegación correspondiente detecte incumplimientos que pongan en riesgo la salud o la seguridad de las(os) niñas(os), o mal manejo del registro de asistencias de las(os) mismas(os), personal de la delegación correspondiente podrá en ese instante, levantar un Acta de Hechos en la que determinará la baja temporal de la Red del Programa, de la persona Responsable de la Estancia Infantil en cuestión.

A más tardar al día siguiente de haberse levantado el Acta de Hechos, la (el) Delegada(o) correspondiente deberá elaborar el Acuerdo de Inicio en donde se le hace de conocimiento a la persona Responsable de la Estancia Infantil, los apercibimientos en caso de no realizar sus manifestaciones, ofrecer pruebas y señalar domicilio para oír y recibir notificaciones. Asimismo, se ordenará notificar dicho Acuerdo a la persona Responsable de la Estancia Infantil.

En el Acta de Hechos antes mencionada, se le hará saber a la persona Responsable de la Estancia Infantil, lo siguiente:

- Que con los hechos u omisiones asentados en el Acta de Hechos, se considera que ha incumplido con lo establecido en las Reglas de Operación, sus Anexos y/o el Convenio de Concertación, señalando los numerales, incisos y cláusulas respectivas que se consideren incumplidos.
- Que la Estancia Infantil quedará temporalmente fuera de la Red del Programa desde ese momento, dando así inicio a la investigación de los presuntos incumplimientos, y hasta en tanto no se emita la determinación correspondiente.
- Que las asistencias de las(os) hijas(os) o niñas(os) bajo el cuidado de beneficiarias(os) del Programa en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos, se dejarán de considerar para el cálculo del pago mensual, a partir del siguiente día de la entrega del Acta de Hechos a la persona Responsable de la Estancia Infantil, o a la persona con la que se entendió la visita de seguimiento y supervisión tomando en consideración en ese momento la baja temporal de la Red del Programa en la que se encuentra.
- Que cuenta con 5 días hábiles, contados a partir del día siguiente de la entrega del Acta de Hechos, para manifestar lo que a su derecho convenga y ofrecer las pruebas que considere pertinentes, ante la delegación correspondiente.

A partir de ese momento, se aplicará lo establecido en los puntos 2 al 6 del numeral 4.2.2.6.2.

4.2.2.6.3. Notificación de la Baja de la Estancia Infantil a las(os) Beneficiarias(os) en la Modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos

Una vez determinada la baja de la Red del Programa de una Estancia Infantil, ya sea temporal mediante el Acta de Hechos correspondiente, o en su caso definitiva por medio de la Resolución Administrativa respectiva, se notificará a las(os) beneficiarias(os) del Programa en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos cuyas(os) hijas(os) o niñas(os) bajo su cuidado asistan a la Estancia Infantil en cuestión, a través de un oficio firmado por personal de la delegación correspondiente, en el cual se deberá asentar lo siguiente:

- Que la Estancia Infantil ha sido dada de baja de la Red del Programa temporalmente, o en su caso en forma definitiva.
- Que las asistencias de sus hijas(os) o niñas(os) bajo su cuidado inscritas(os) en la Estancia Infantil en cuestión, se dejarán de considerar para el cálculo del apoyo mensual, a partir del siguiente día de la entrega del oficio.
- Que si es su decisión seguir llevando a sus hijas(os) o niñas(os) bajo su cuidado a la Estancia Infantil que ha sido dada de baja temporalmente o en su caso en forma definitiva de la Red, no podrán recibir el apoyo del Programa.
- Se les dará a conocer el listado de Estancias Infantiles afiliadas a la Red del Programa, que se encuentren en la localidad, con el fin de que sus hijas(os) o niñas(os) bajo su cuidado puedan ser reubicados y no pierdan el apoyo del Programa, toda vez que los subsidios en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos se entregan directamente a la persona Responsable de la Estancia Infantil que se encuentre afiliada a la Red del Programa, conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

Las(os) beneficiarias(os) en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos, no pierden el apoyo del Programa, y éste se pagará a la Estancia Infantil en la que hayan registrado asistencias sus hijas(os) o niñas(os) bajo su cuidado conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

4.2.2.7. Terminación Anticipada de Convenio por Común Acuerdo

En los casos en los que la persona Responsable de la Estancia Infantil por voluntad propia decida darse de baja de la Red del Programa, y no haya incumplido con lo establecido en las presentes Reglas de Operación y sus Anexos, podrá dar por terminada su afiliación al Programa, mediante la firma del Convenio correspondiente (Anexo E.5.).

Para lo anterior, la persona Responsable de la Estancia Infantil deberá presentar un escrito libre firmado bajo protesta de decir verdad a la delegación, que contenga lo siguiente:

- Fecha de elaboración del escrito
- Nombre de la persona Responsable de la Estancia Infantil
- Nombre de la Estancia Infantil
- Domicilio completo de la Estancia Infantil
- Motivos de la baja de la Estancia Infantil
- Declaración bajo protesta de decir verdad que no incumple las presentes Reglas de Operación del Programa
- Fecha a partir de la cual desea que se dé por terminada la relación con la Sedesol

En caso de que el motivo sea por cuestiones de salud de la persona Responsable de la Estancia Infantil, deberá entregar el certificado médico que avale dicha situación.

Una vez firmado el Convenio correspondiente (Anexo E.5.), la persona que fungía como Responsable de la Estancia Infantil deberá devolver a la delegación correspondiente, todo el material institucional, tomando en consideración que en el mismo se incluyen los logotipos del Programa, los cuales se encuentran protegidos por el Derecho de Autor, cuyo titular es la Sedesol y el Gobierno Federal.

En los casos en los que no se cumpla con el periodo mínimo de un año calendario de operación en el marco del Programa, la persona Responsable de la Estancia Infantil deberá reintegrar a la Tesorería de la Federación (TESOFE) conforme al numeral 3.6.2., apartado de Obligaciones, punto 44 de las presentes Reglas de Operación.

Una vez firmado el Convenio, la persona Responsable de la Estancia Infantil deberá dar aviso a las(os) beneficiarias(os) del Programa en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos que llevan a sus hijas(os) o niñas(os) bajo su cuidado a la Estancia Infantil, así como al personal que labora en la misma, de la terminación de los servicios en el marco del Programa.

4.2.2.8. Terminación Anticipada de Convenio por Casos Fortuitos, de Fuerza Mayor o Fallecimiento de la Persona Responsable de la Estancia Infantil

En estos casos se tendrá por rescindido el Convenio de Concertación con la Sedesol, sin responsabilidad para las partes.

4.3. Gastos Indirectos

Para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, seguimiento, contraloría social y evaluación externa del Programa, la Sedesol podrá destinar recursos de hasta el 10.17% del presupuesto asignado al Programa.

4.4. Registro de Operaciones**4.4.1. Avances Físicos-Financieros**

La Unidad Responsable del Programa con la información enviada por las delegaciones, deberá elaborar trimestralmente el reporte escrito sobre el avance financiero de las acciones bajo su responsabilidad, así como del cumplimiento de sus metas, durante los primeros 5 días hábiles del mes inmediato posterior al periodo que se reporta, remitiéndolo a la Dirección General de Seguimiento para su revisión y gestión correspondiente.

4.4.2. Recursos no Devengados

La Unidad Responsable del Programa y las delegaciones deberán reintegrar a la Tesorería de la Federación (TESOFE) los recursos que no se hubiesen destinado a los fines autorizados, y aquellos que por cualquier motivo no estuviesen devengados al 31 de diciembre, más los rendimientos obtenidos, dentro de los 15 días naturales siguientes al fin del ejercicio fiscal.

4.4.3. Cierre de Ejercicio

Las delegaciones integrarán el Cierre de Ejercicio y lo remitirán a la Dirección General de Seguimiento (DGS) en impreso y medios magnéticos. La DGS verificará la congruencia de la información con la Cuenta Pública.

5. Evaluación

Conforme a lo establecido en el artículo 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, las dependencias o entidades a través de su respectiva dependencia coordinadora de sector deberán realizar una evaluación de resultados, de carácter externo, de los programas sujetos a reglas de operación.

Las evaluaciones externas que se realicen al Programa serán coordinadas por la Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales (DGEMPS) conforme a lo señalado en los "Lineamientos generales para la evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal", publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2007, y deberán realizarse de acuerdo con lo establecido en el Programa Anual de Evaluación que emita el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública. Los Lineamientos generales para la evaluación y el Programa Anual de Evaluación pueden consultarse en la página electrónica www.coneval.gob.mx.

Adicionalmente a las evaluaciones establecidas en el Programa Anual de evaluación, se podrán llevar a cabo las evaluaciones que se consideren apropiadas conforme a las necesidades del Programa y los recursos disponibles, las cuales también serán coordinadas por la DGEMPS.

La DGEMPS presentará los resultados de las evaluaciones externas de acuerdo con los plazos y términos previstos en la normatividad vigente y los difundirá a través de la página de Internet de la Sedesol.

6. Indicadores

Los indicadores de Fin, Propósito y Componentes de este Programa, están contenidos en el Anexo G de las presentes Reglas de Operación. La información correspondiente a estos indicadores será reportada por la Unidad Responsable del Programa a la Dirección General de Seguimiento para la integración de los Informes correspondientes.

La totalidad de los indicadores de resultados del Programa se encuentran disponibles para su consulta en la siguiente liga: www.sedesol.gob.mx.

7. Seguimiento, Control y Auditoría

7.1. Seguimiento

Con el propósito de mejorar la operación del Programa, la Dirección General de Seguimiento (DGS) llevará a cabo el seguimiento al ejercicio de los recursos asignados al Programa y, en coordinación con la Unidad Responsable del Programa, a las acciones ejecutadas, resultados, indicadores y metas alcanzadas.

Asimismo, la DGS conducirá las acciones de seguimiento físico para verificar obras, proyectos y acciones en coordinación con la Unidad Responsable del Programa y las delegaciones en las entidades federativas.

7.2. Control y Auditoría

Las delegaciones serán responsables de la supervisión directa de las obras o acciones, así como de verificar que en su ejecución se cumpla con la normatividad aplicable.

En caso de que la Sedesol decida establecer acciones de coordinación en el marco del Programa con los gobiernos de las entidades federativas y de los municipios, éstos serán instancias ejecutoras del Programa.

En estos casos, y considerando que los recursos federales de este Programa, ejecutados por las entidades federativas o sus municipios no pierden su carácter federal al ser entregados a los mismos, su ejercicio está sujeto a las disposiciones federales aplicables y podrán ser auditados por las siguientes instancias, conforme a la legislación vigente y en el ámbito de sus respectivas competencias: Por el Órgano Interno de Control en la Sedesol; por la Secretaría de la Función Pública (SFP), en coordinación con los órganos de control de los gobiernos locales; así como por la Auditoría Superior de la Federación.

En estos casos, la Instancia Ejecutora dará todas las facilidades a dichas instancias fiscalizadoras para realizar, en el momento en que lo juzguen pertinente, las auditorías que consideren necesarias; asimismo, efectuará el seguimiento y la solventación de las observaciones planteadas por los órganos de control. La inobservancia de esta disposición independientemente de las sanciones a que hubiere lugar, limitará la ministración de los recursos federales en el siguiente ejercicio presupuestal.

8. Transparencia

8.1. Difusión

Estas Reglas de Operación, además de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, estarán disponibles para la población en las delegaciones, así como en la página electrónica de la Sedesol y el DIF Nacional: <http://normatecainterna.sedesol.gob.mx> y www.dif.gob.mx.

Las delegaciones, en coordinación con la Unidad Responsable del Programa y el DIF Nacional, serán las encargadas de realizar la promoción y difusión del Programa, se darán a conocer las acciones a realizar y las comunidades beneficiadas.

Para conocer los servicios que ofrece este Programa, así como de todos los que están a cargo de la Sedesol, sus órganos administrativos desconcentrados y entidades del sector, puede consultar Programas Sociales y Servicios para el Ciudadano en la página electrónica www.sedesol.gob.mx, en donde además se describe el procedimiento y los trámites para solicitar los apoyos.

Conforme a la Ley General de Desarrollo Social, así como al Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2012, la publicidad y la información relativa a este Programa deberá identificarse con el Escudo Nacional en los términos que establece la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales e incluir la siguiente leyenda "Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".

8.2. Contraloría Social

Se propiciará la participación de las(os) beneficiarias(os) del Programa a través de la integración y operación de comités de contraloría social, para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el Programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo. La promoción, asignación de registro y capacitación de los comités de contraloría social serán responsabilidad de las delegaciones.

La Sedesol deberá ajustarse a los "Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social", publicados en el Diario Oficial de la Federación el 11 de abril de 2008 por la Secretaría de la Función Pública, para que promueva y realice las acciones necesarias para la integración y operación de la contraloría social, bajo el esquema (Anexo F de las presentes Reglas de Operación) validado por la Secretaría de la Función Pública y publicado en el portal de la Sedesol: <http://www.sedesol.gob.mx>.

8.3. Padrones de Beneficiarias(os)

Las claves y nombres geográficos de entidades federativas, municipios y localidades registradas en el padrón de personas físicas deberán corresponder a las establecidas en el catálogo de claves de entidades federativas, municipios y localidades (Cenfemul) del periodo correspondiente. Para las localidades que no existan o difieran en la ubicación geográfica, claves o nombres geográficos a los registrados en el Cenfemul, podrán actualizarse conforme el procedimiento correspondiente.

El domicilio geográfico para la integración del padrón de personas físicas deberá regirse por el modelo de estructura de datos del domicilio geográfico, establecido en la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos.

Además de lo anterior la construcción del padrón de beneficiarios de personas físicas deberá ajustarse a lo establecido por la Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación, por conducto de la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios, conforme se establece en los lineamientos que se encuentran disponibles en la siguiente dirección:

http://normatecainterna.sedesol.gob.mx/disposiciones/84_Lineamientos_Padron_de_Beneficiarios_Desarrollo_Social.pdf

8.4. Acciones de Blindaje Electoral

En la operación y ejecución de los recursos federales de este Programa se deberán observar y atender las medidas que emita la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia de la Sedesol para impedir que el Programa sea utilizado con fines políticos electorales en el desarrollo de procesos electorales federales, estatales y municipales.

9. Perspectiva de Género

El Programa impulsará la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, a través de la incorporación gradual de la Perspectiva de Género, específicamente en materia de desagregación de información e indicadores.

10. Quejas y denuncias

Las(os) beneficiarias(os) pueden presentar quejas y denuncias ante las instancias correspondientes sobre cualquier hecho, acto u omisión que produzca o pueda producir daños al ejercicio de sus derechos establecidos en las presentes Reglas de Operación o contravengan sus disposiciones y de la demás normatividad aplicable.

Las quejas y denuncias de la ciudadanía derivadas de alguna irregularidad en la operación del Programa, podrán realizarse por escrito y/o vía telefónica, las cuales se captarán a través de:

	Teléfono	Correo y página electrónica	Domicilio
Órgano Interno de Control en la SEDESOL	5328 5000 exts. 51413, 51445, 51450, 51452, 51453, 51460, 51462, 51463, 51465, 51498 Fax 5328 5000 exts. 51484 y 51487 Larga distancia sin costo: 01 800 714 83 40	organo.interno@sedesol.gob.mx www.sedesol.gob.mx quejasoic@sedesol.gob.mx	Avenida Paseo de la Reforma No. 116, Piso 11, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, México, D.F.
Secretaría de la Función Pública	Larga distancia sin costo: 01 800 386 2466 De la Ciudad de México D.F. y área metropolitana: 2000 0000 De Estados Unidos: 01 800 475 2393	quejas@funcionpublica.gob.mx www.funcionpublica.gob.mx contactociudadano@funcionpublica.gob.mx	Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F.
Área de Atención Ciudadana de la SEDESOL	De la Ciudad de México: 5141-7972 ó 5141-7974 Larga distancia sin costo: 01 800 0073 705	Correo electrónico: demandasocial@sedesol.gob.mx	Avenida Paseo de la Reforma No. 116, piso 13 Colonia Juárez, Deleg. Cuauhtémoc C.P. 06600, México D.F.

En las delegaciones, a través del buzón colocado para tal efecto.

También, se pone a disposición de la ciudadanía la posibilidad de la presentación de denuncias para reportar hechos, conductas, situaciones o comportamientos que se contrapongan a lo establecido en la Ley General de Desarrollo Social, trámite inscrito en el Registro Federal de Trámites y Servicios y que se puede consultar en la página www.cofemer.gob.mx, con la Homoclave: SEDESOL-13-001.

Anexo I**Glosario****Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras**

Para efectos de las presentes Reglas de Operación, se entenderá por:

➤ **Actividad de Filtro:** revisión del estado físico de las(os) niñas(os) a la entrada y salida de la Estancia Infantil.

➤ **Actividades Lúdicas:** son las que promueven experiencias de aprendizaje a través de juegos dirigidos de manera intencional o libre.

➤ **Asistente:** persona mayor de edad con capacidad física y mental que participa en las actividades con las(os) niñas(os) de la Estancia Infantil y que apoya en el cuidado y atención de las(os) niñas(os) a la persona Responsable de la misma.

➤ **Beneficiarias(os):** las madres, padres solos, tutores o responsables del cuidado de la (el) niña(o), mismas(os) que cumplen con los criterios y requisitos para ser beneficiarias(os) del Programa en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos y que reciben el servicio de cuidado y atención infantil en alguna Estancia Infantil afiliada a la Red del Programa.

Las personas Responsables de las Estancias Infantiles afiliadas a la Red del Programa en las modalidades de Impulso a los Servicios de Cuidado y Atención Infantil y de Incorporación a la Red de Estancias Infantiles, mismas(os) que cumplen con los criterios y requisitos para ser beneficiarias(os), las(os) cuales reciben un apoyo inicial para realizar adecuaciones y equipamiento al inmueble propuesto para operar como Estancia Infantil.

➤ **Criterios de afiliación:** son las características que deben cumplir las personas solicitantes para ser beneficiarias(os) del Programa en cualquiera de las tres modalidades, las cuales se establecen en las Reglas de Operación.

➤ **Cuidado y atención infantil:** acciones tendientes a preservar y favorecer el bienestar de las(os) niñas(os), tomando como base la satisfacción de sus necesidades.

➤ **Cuestionario Unico de Información Socioeconómica (CUIIS):** es un instrumento de recolección de información con el cual se identifica a las(os) potenciales beneficiarias(os) de los programas de la Sedesol. En el CUIIS se recaban los datos socioeconómicos de todos los integrantes del hogar y las características de su vivienda, y con esta información es posible identificar si un hogar presenta carencia por bienestar económico o social.

➤ **Delegación(es):** delegación(es) Federal(es) de la Secretaría de Desarrollo Social en la(s) entidad(es) federativa(s).

➤ **Delegada(o):** la (el) Delegada(o) Federal de la Secretaría de Desarrollo Social en cada una de las entidades federativas.

➤ **DGS:** Dirección General de Seguimiento de la Secretaría de Desarrollo Social.

➤ **DIF Nacional:** el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

➤ **Estancia Infantil:** lugar o espacio que se ubica dentro de un inmueble, en el cual durante la jornada laboral o similar de los padres, tutores o responsables del cuidado de la (el) niña(o), se proporciona cuidado y atención infantil a las(os) niñas(os) de 1 a 5 años 11 meses de edad. El lugar o espacio destinado para cuidado y atención infantil puede ser todo o una parte de un inmueble acondicionado de acuerdo a lo establecido en las Reglas de Operación del Programa para tal fin.

➤ **Evaluación mediante herramienta psicométrica:** herramienta utilizada para evaluar en las(os) personas solicitantes bienestar psicológico, rasgos de personalidad, valores, habilidades cognitivas, y vocación de cuidado y atención infantil.

➤ **Funciones excretoras:** función de eliminación de productos de desecho resultantes de los procesos metabólicos corporales de las(os) niñas(os), que se liberan a través de las vías excretoras o urinarias (orina o materia fecal).

➤ **Gastos Indirectos:** son los gastos necesarios para la correcta planeación, operación, supervisión, seguimiento, contraloría social y evaluación externa del Programa, que son en adición a los montos autorizados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para la contratación de personal por honorarios.

➤ **Lineamientos de Operación de los Programas de Desarrollo Social y Humano:** documento que contiene los procesos operativos internos a los que se debe apegar la Unidad Responsable del Programa y las Delegaciones de la Sedesol en las entidades federativas que participan en el Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras. Estos Lineamientos estarán disponibles para su consulta en la página electrónica de la Normateca Interna: <http://normatecainterna.sedesol.gob.mx>.

➤ **Madre trabajadora, estudiante o padre solo:** persona con al menos un(a) hijo(a) que pueda ser sujeto de atención y cuidado en las Estancias Infantiles afiliadas a la Red del Programa, la cual se encuentre trabajando, estudiando o en busca de trabajo, y no cuenta con el acceso al servicio de cuidado infantil a través de instituciones públicas de seguridad social u otros medios.

➤ **Material Institucional:** placas, pósters de derechos y obligaciones y demás material institucional que otorgue la Sedesol a las personas Responsables de las Estancias Infantiles afiliadas a la Red del Programa, el cual contenga los logotipos del Programa, los cuales se encuentran protegidos por el Derecho de Autor, cuyo titular es la Sedesol y el Gobierno Federal.

➤ **Objetos punzocortantes:** instrumentos, herramientas u objetos que se caracterizan por su capacidad de cortar, herir o punzar mediante bordes afilados o puntiagudos, por ejemplo: cuchillos, navajas, tijeras, cristales, alambres, varillas, agujas, clavos, entre otros.

➤ **Perspectiva de Género:** es una visión científica, analítica y política sobre las mujeres y los hombres. Se propone eliminar las causas de la opresión de género como la desigualdad, la injusticia y la jerarquización de las personas basada en el género. Promueve la igualdad entre los géneros a través de la equidad, el adelanto y el bienestar de las mujeres; contribuye a construir una sociedad en donde las mujeres y los hombres tengan el mismo valor, la igualdad de derechos y oportunidades para acceder a los recursos económicos y a la representación política y social en los ámbitos de toma de decisiones.

➤ **Personal de apoyo:** persona mayor de edad con capacidad física y mental para realizar actividades dentro de la Estancia Infantil como la preparación de alimentos, limpieza, mantenimiento u otra actividad de apoyo para la Responsable de la Estancia Infantil.

➤ **Programa:** el Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras.

➤ **Programa Interno de Protección Civil:** aquel que se circunscribe al ámbito de una dependencia, entidad, institución y organismo, pertenecientes a los sectores público (en sus tres niveles de gobierno), privado y social y se instala en los inmuebles correspondientes con el fin de salvaguardar la integridad física de los empleados y de las personas que concurren a ellos, así como de proteger las instalaciones, bienes e información vital, ante la ocurrencia de un siniestro.

➤ **Red del Programa:** es el conjunto de lugares, inmuebles o espacios públicos o privados que operan como Estancias Infantiles en el marco del Programa y que cumplen con los criterios y requisitos establecidos en las Reglas de Operación, los cuales se han integrado al Padrón de Estancias Infantiles.

➤ **Reglamento Interno:** conjunto de lineamientos establecidos por la persona Responsable de la Estancia Infantil, los cuales contienen los servicios, horarios y capacidades del personal, así como los derechos y obligaciones de las(os) usuarias(os) de la Estancia Infantil.

➤ **Reglas de Operación:** las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras.

➤ **Responsable:** persona que firma el Convenio de Concertación con la Sedesol, y que se compromete al cumplimiento de criterios, requisitos y obligaciones, de acuerdo a lo establecido en las Reglas de Operación y sus Anexos.

➤ **Rutina diaria de actividades:** conjunto de acciones de cuidado y atención que deben llevar a cabo las Responsables y Asistentes con las(os) niñas(os) durante su permanencia en la Estancia Infantil.

➤ **Sedesol:** Secretaría de Desarrollo Social.

➤ **Servicio adicional de las Estancias Infantiles:** cualquier servicio adicional a la alimentación, higiene y servicios de cuidado y atención infantil establecidos en las Reglas de Operación del Programa, que se proporcione dentro de la Estancia Infantil.

➤ **Sustancias o productos tóxicos:** todo aquello que pueda provocar daño en las(os) niñas(os) al momento de ser ingerido, tocado, untado, salpicado, rociado o inhalado.

Anexo A

Criterios de Afiliación a la Red del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras

A.1. Disposiciones Generales

A.1.1. Las Estancias Infantiles afiliadas a la Red del Programa serán las únicas instancias autorizadas por la Sedesol en las que las(os) beneficiarias(os) del Programa podrán utilizar el apoyo federal para los servicios de cuidado y atención infantil en su modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos.

A.1.2. La Sedesol y el DIF Nacional serán las instancias responsables de acreditar el cumplimiento de los criterios por parte de las personas Responsables de las Estancias Infantiles que soliciten su afiliación a la Red del Programa, así como de supervisar periódicamente su apego a la normatividad del Programa, incluyendo las disposiciones presentes, para su permanencia en la Red.

El cumplimiento de las presentes obligaciones, solamente constituye un requisito para la afiliación y permanencia en la Red del Programa; por lo que las(os) beneficiarias(os) del mismo, quedan sujetas(os) al cumplimiento de la normatividad aplicable.

A.1.3. Las Estancias Infantiles que pretendan afiliarse o ya estén afiliadas a la Red del Programa, deberán apegarse a los presentes criterios y a lo dispuesto en las Reglas de Operación del Programa.

A.1.4. La afiliación a la Red sólo constituye un requisito para la participación de una Estancia Infantil en el Programa, por lo que la persona Responsable y las personas Asistentes en cada Estancia Infantil son las únicas responsables directas de la integridad física y mental de las(os) niñas(os) bajo su cuidado, así como de cualquier obligación o responsabilidad derivada de su administración y operación.

A.2. Características del Entorno del Inmueble

A.2.1. La persona Responsable de la Estancia Infantil deberá contar con un documento en el cual la autoridad competente en materia de Protección Civil avale, que el entorno de la Estancia Infantil ofrece condiciones adecuadas para brindar el servicio de cuidado y atención infantil. En caso de no poder contar con dicho documento, se podrá suplir mediante el análisis de riesgos externos que forma parte del Programa Interno de Protección Civil del inmueble que ocupa la Estancia Infantil, mismo que deberá estar avalado por la autoridad competente en materia de Protección Civil.

Dicho análisis de riesgos externos deberá considerar los elementos del entorno del inmueble que pudieran representar un riesgo potencial, como: transformadores, líneas, torres y postes de alta tensión, bares, cantinas, expendios de alcohol, centros nocturnos, gasolineras, gaseras, bases o paraderos de autobuses o taxis, fábricas, bodegas que produzcan, manejen o almacenen productos tóxicos, químicos inflamables o explosivos, subestaciones eléctricas, vías de ferrocarril, comercios o establecimientos que utilicen gas combustible de manera comercial o industrial, cañadas, barrancas, cañones susceptibles a erosión y asociados a intensas precipitaciones pluviales, laderas, colinas, ríos, presas, lagunas, canales de agua con peligro de inundación o desbordamiento, entre otros.

Las Estancias Infantiles que se encuentren ubicadas al margen de vías de comunicación con considerable afluencia vehicular, deberán solicitar a la autoridad correspondiente la instalación de vallas, barreras, postes o muros de contención.

A.2.2. El entorno del inmueble en el que opere la Estancia Infantil debe permitir la concurrencia de los ocupantes en zonas exteriores de menor riesgo. Asimismo, en caso que en el entorno del inmueble existan obstáculos (farolas, bancos, arbolado, entre otros) para el acceso de servicios de emergencia que deban ser retirados, la persona Responsable de la Estancia Infantil deberá solicitarlo a la autoridad correspondiente.

A.3. Características del Inmueble y Equipamiento

A.3.1. El inmueble deberá contar con las siguientes características físicas:

A.3.1.1. Ser suficientemente amplio para atender por lo menos a 10 niñas(os), considerando un promedio de 2 metros cuadrados de espacio por niña(o), incluyendo en dicho espacio el que ocupará el mobiliario. Este espacio considera las áreas techadas, del inmueble donde se ubica la Estancia Infantil, destinadas y acondicionadas adecuadamente para prestar el servicio de cuidado y atención infantil, sin considerar la cocina, baños, pasillos, áreas de filtro y actividades administrativas.

A.3.1.2. Contar con servicio de teléfono, destinado para el uso de la Estancia Infantil, agua potable, drenaje o fosa séptica, energía eléctrica y, de preferencia, banqueta(s).

En los casos en los que el inmueble propuesto para funcionar como Estancia Infantil, esté ubicado en una comunidad en la que no se cuente con alguno de estos servicios, la delegación correspondiente en coordinación con la Unidad Responsable del Programa, podrá hacer excepciones notificando por escrito la autorización respectiva a la (el) solicitante, siempre que no se ponga en peligro la seguridad de las(os) niñas(os).

A.3.1.3. Encontrarse en buen estado; no deberá tener grietas, cuarteaduras, caída parcial o total del techo, desprendimientos de material, inclinación de muros, y demás características que pudieran indicar un daño estructural, siendo que en caso que el inmueble presente alguna de las características antes descritas, la persona Responsable de la Estancia Infantil deberá contar con un dictamen de personal calificado en el cual se manifieste que la estructura del inmueble no representa riesgo para los ocupantes del mismo.

Durante el horario de servicio de la Estancia Infantil, la persona Responsable de la misma no deberá realizar trabajos de construcción, ampliación o mantenimiento al inmueble, que puedan representar un riesgo para las(os) niñas(os).

A.3.1.4. Contar con cercas, bardas y/o puertas en buen estado que impidan la entrada de personas ajenas a la Estancia Infantil, mismas que deberán permanecer cerradas durante el horario de operación de la Estancia Infantil.

En caso de que las(os) niñas(os) atendidas(os) tengan acceso a los muros, cercas y/o puertas que den al exterior del inmueble, éstos deberán impedir que las(os) niñas(os) pasen cualquier extremidad o parte del cuerpo a través de ellos.

Adicionalmente, se deberá verificar que las zonas de acceso al inmueble que ocupa la Estancia Infantil se encuentren iluminadas y señalizadas.

A.3.1.5. En caso que el inmueble en el que se ubique la Estancia Infantil tenga otro uso, deberá existir una delimitación adecuada entre dichas áreas, con la finalidad de que las actividades propias del otro uso no interfieran con las actividades de la Estancia Infantil. De ser el caso, el otro uso del inmueble no debe poner en riesgo la integridad física y/o emocional de las(os) niñas(os).

Preferentemente, las vías de acceso al otro uso del inmueble, deberán ser independientes al acceso de la Estancia Infantil.

A.3.1.6. Contar con techos, muros y pisos fabricados de material no flamable o tratados con materiales retardantes de fuego. De igual manera, de contar con falso plafón, éste deberá ser de material no flamable. Las superficies con las cuales las(os) niñas(os) puedan tener contacto no deberán ser de acabado rugoso, duro o agresivo.

Adicionalmente, los pisos deben ser resistentes, seguros, de fácil limpieza y desinfección y no deberán ser resbaladizos, o en su caso, se le incorporarán bordes o cintas anti-derrapantes.

A.3.1.7. La estructura de las áreas en las que se brinda el servicio de cuidado y atención infantil no podrá contener asbesto.

A.3.1.8. Las Estancias Infantiles deberán ubicarse en planta baja o primer nivel (al mismo nivel del suelo). Para poder ubicarse a una altura distinta del nivel del suelo, deberá contar con escaleras adicionales a las de uso común, tobogán de rescate, o cualquier otro mecanismo seguro para la evacuación de las(os) niñas(os), en casos de emergencia y, preferentemente, se deberá utilizar también la planta baja o primer nivel del inmueble como Estancia Infantil.

Las Estancias Infantiles no podrán ubicarse en tercer nivel (dos niveles por encima del suelo) o superiores.

Las escaleras adicionales a las de uso común, tobogán de rescate, o cualquier otro mecanismo para la evacuación de las(os) niñas(os), deberán ser construidos y/o instalados por personal calificado y no deberán significar un debilitamiento en la estructura del inmueble donde se encuentre la Estancia Infantil.

En caso de contar con escaleras, éstas deberán ser seguras y tener por lo menos los siguientes dispositivos o características para evitar que las(os) niñas(os) puedan lastimarse:

- Reja(s) o puerta(s) que evite(n) el acceso de las(os) niñas(os) a las mismas en la parte inferior. En caso de que las escaleras sean utilizadas por las(os) niñas(os), también deberán contar con reja(s) o puerta(s) que evite(n) el acceso de las(os) niñas(os) a las mismas en la parte superior. Estas deberán mantenerse cerradas durante el horario de operación de la Estancia Infantil
- Barandales robustos y lo suficientemente estrechos, o con dispositivos, que impidan que la cabeza de un(a) niño(a) pase a través de ellos y sin barrotes horizontales que permitan que las(os) niñas(os) trepen por los mismos
- Cintas anti-derrapantes en todos los escalones, en caso de requerirse
- Pasamanos fijos y/o asegurados sin interrupciones que puedan provocar lesiones

Las escaleras no podrán ser, en su totalidad ni en alguna de sus secciones, del tipo helicoidal o de caracol ni recta(s) o recta(s) extensible(s). De preferencia, se deberán evitar los escalones compensados.

Las escaleras deben permitir la evacuación segura de las(os) niñas(os) y el personal de la Estancia Infantil en caso de emergencia.

A.3.1.9. Tener al menos una salida de emergencia por nivel, adicional a la entrada y salida de uso común, con las siguientes características:

- Ser una puerta de material resistente a impactos, no flamable, o tratada con materiales retardantes de fuego
- Tener ancho de por lo menos 90 cm.
- Estar señalizada
- Estar libre de candados, picaportes o cerraduras con seguros puestos y obstáculos que impidan el paso a través de la misma, durante el horario de operación de la Estancia Infantil
- La salida de emergencia deberá ser abatible, con eje de giro vertical y abrirse en el sentido de la salida, a menos que al hacerlo obstruya la ruta de evacuación o implique mayor riesgo
- Contar con un mecanismo que permita abrirla desde adentro, ante alguna contingencia, mediante una operación simple de empuje, como barra anti pánico, entre otras. Asimismo, dicho mecanismo deberá evitar la apertura de la puerta desde afuera
- Las salidas de emergencia, no deberán ser corredizas ni giratorias
- De preferencia, la salida de emergencia no deberá ubicarse en la cocina de la Estancia Infantil

En caso de que debido a las características estructurales del inmueble, la única opción a utilizar para evacuación sea habilitar una ventana como salida de emergencia, ésta deberá permitir la evacuación segura tanto de niñas(os), como de adultos. En caso de que la ventana cuente con rejas, herrería o similar, éstas deberán abrir en el sentido de la salida y poder ser abiertas desde el interior por un adulto, mas no por las(os) niñas(os). Asimismo, se deberán cumplir las características antes señaladas.

De preferencia, la salida de emergencia deberá encontrarse en el extremo opuesto a la entrada y salida de uso común.

La habilitación de salidas de emergencia deberá realizarse por personal calificado y no deberá significar un debilitamiento en la estructura del inmueble donde se encuentre la Estancia Infantil.

A.3.1.10. Las ventanas no deberán tener vidrios rotos y/o estrellados, ni representar un riesgo para la seguridad de las(os) niñas(os). Deberán estar colocadas a una altura tal o contar con dispositivos que impidan que puedan ser abiertas por las(os) niñas(os).

Los vidrios deberán estar recubiertos de algún material que dificulte su fragmentación.

En caso de que la Estancia Infantil cuente con puertas transparentes, ventanales, mamparas y/o puertas acristaladas al alcance de las(os) niñas(os), éstas deberán disponer de zócalo protector de al menos 40 cm. e incorporar bandas señalizadoras.

A.3.1.11. En caso de que en las áreas destinadas para brindar el servicio de Estancia Infantil se cuente con espejos, éstos no deberán estar rotos o estrellados; deberán encontrarse fijos y/o asegurados y fuera del alcance de las(os) niñas(os), o bien, recubiertos con algún material que dificulte su fragmentación.

A.3.1.12. El inmueble deberá contar con una ruta de evacuación debidamente señalizada y libre de cualquier obstáculo.

La señalización deberá ser continua desde el inicio del recorrido de evacuación; de forma que cuando se pierda la visión de una señal se vea la siguiente.

Los desniveles del terreno, muros de contención o elementos peligrosos como taludes, rampas o escaleras, estarán señalizados.

La persona Responsable de la Estancia Infantil deberá verificar diariamente que las rutas de evacuación se encuentran despejadas de obstáculos, mobiliario o material combustible que impidan su utilización.

Las zonas de paso, patios, y áreas de actividades lúdicas y, en su caso, las zonas donde se ubiquen plantas de emergencia, subestaciones eléctricas, equipos hidráulicos y/o calderas, no podrán utilizarse en ningún caso como zonas de almacenaje.

A.3.1.13. Tener buena iluminación, ventilación, orden e higiene en las áreas de actividades, de alimentación y en los baños.

A.3.1.14. Una vez afiliada a la Red del Programa, se deberá pintar la fachada de la Estancia Infantil con la Imagen Institucional del Programa, o en su caso, colocar una lona visible con las mismas características, la cual deberá permanecer colocada todo el tiempo que la Estancia Infantil brinde el servicio.

Asimismo, personal de la delegación correspondiente deberá entregar a la persona Responsable de la Estancia Infantil los pósters de derechos y obligaciones, las placas institucionales del Programa y demás material institucional.

A.3.1.15. El inmueble de la Estancia Infantil deberá contar con espacios destinados exclusivamente para el cuidado infantil. No deberá tener población adulta que requiera de atención especial.

A.3.1.16. Las áreas destinadas al servicio de cuidado y atención infantil no podrán tener alfombra.

A.3.1.17. Deberá existir un baño adecuado y para uso exclusivo de las(os) niñas(os). Deberá contar como mínimo con un inodoro y un lavabo por cada 20 niñas(os).

Los inodoros y lavabos deberán estar fijos y resistir cargas o golpes de importancia. Las cajas o depósitos de agua de los inodoros deberán estar en buenas condiciones de uso.

Los baños no deberán tener piso resbaladizo y deberán contar con coladera.

A.3.1.18. El área de cocina y, en su caso, otras que pudieran representar riesgo a las(os) niñas(os) (cuarto de calderas, almacén, entre otros), deberán estar ventiladas, y contar con rejas o puertas seguras que eviten el acceso de las(os) niñas(os) a las mismas, las cuales deberán permanecer cerradas durante el horario de atención de la Estancia Infantil y contar con un mecanismo que impida su apertura por las(os) niñas(os), debiendo señalizarse la restricción de acceso.

Adicionalmente, en caso de utilizar estufa, parrilla o similar, dentro de la Estancia Infantil, ésta deberá tener un mecanismo de extracción de humo, como filtro, extractor o campana, entre otros. Dicho mecanismo, deberá encontrarse en buenas condiciones de uso.

A.3.1.19. En caso de contar con áreas de juego exterior, éstas deberán presentar condiciones adecuadas para ser utilizadas para tal fin y estar libres de vidrios rotos, plantas con espinas, materiales y herramientas de construcción, hoyos, trincheras u otras oquedades, que no estén protegidas y fuera del alcance de las(os) niñas(os), así como elementos que al desprenderse o romperse puedan caer sobre las(os) niñas(os).

Asimismo, deben estar exentas de condiciones que propicien el anidamiento y la reproducción de fauna nociva.

En el caso de contar con fuentes y/o bebederos, los caños no deberán sobresalir de su base. Asimismo, el entorno de las fuentes deberá estar pavimentado y contar con coladeras.

A.3.1.20. Se deberán inspeccionar los sistemas de drenaje del interior del inmueble y mantenerlos limpios de papeles y otros objetos que puedan dificultar el paso del agua.

A.3.1.21. No deberá haber vehículos presentes dentro del inmueble donde se ubique la Estancia Infantil, en el horario que se encuentre operando la misma.

A.3.1.22. La separación entre las diferentes áreas de la Estancia Infantil deberá reunir condiciones de aislamiento acústico y visual que permita la privacidad de funciones.

A.3.1.23. Dentro del área validada para otorgar el servicio de Estancia Infantil, se destinarán espacios que deberán permanecer delimitados durante el tiempo que se realicen las siguientes actividades:

- Filtro de entrada y salida
- Administrativas (acceso, recepción y control de asistencia de las(os) niñas(os), y registro de visitas)
- Lúdicas o de recreación
- Otras que sean necesarias para la adecuada atención de las(os) niñas(os)

A.3.1.24. En el inmueble no deberán existir riesgos inminentes para las(os) niñas(os), tales como: conexiones descubiertas, sustancias tóxicas, objetos punzocortantes o peligrosos, cristales rotos, cables de todo tipo, cordones, listones con los que las(os) niñas(os) puedan asfixiarse, así como objetos colgando y/o empotrados mal asegurados, entre otros.

Adicionalmente, en caso de que en las áreas destinadas para prestar el servicio de Estancia Infantil, existan repisas, en éstas se deberá evitar la colocación de objetos de mayor peso o tamaño u otros elementos que por sus características puedan ocasionar daño a las(os) niñas(os) en caso de caer sobre ellas(os).

A.3.1.25. Las instalaciones y equipamiento eléctrico de la Estancia Infantil deberán contar con las siguientes características:

- Todos los mecanismos eléctricos deben contar con protección adecuada o estar fuera del alcance de las(os) niñas(os). Estas protecciones deberán ser de material no flamable
- Todos los cables eléctricos deberán estar fuera del alcance de las(os) niñas(os) o protegidos mediante el uso de canaletas

- Los enchufes de luz o contactos eléctricos deberán fijarse mediante tornillería y protegerse con material no flamable o fuera del alcance de las(os) niñas(os)
- No deberán utilizarse multi-contactos dentro de la Estancia Infantil
- No debe existir cableado en mal estado
- Se deberán evitar instalaciones provisionales
- Las clavijas y conexiones deberán estar en buen estado y deberán tener protección adecuada
- Se deberá contar con protección por sobre corriente (fusibles y/o pastillas)
- Se deberá contar con dispositivos para evitar el sobrecalentamiento (reguladores de voltaje)
- No debe existir humedad en la instalación eléctrica. Asimismo, se deberá evitar la utilización de equipos eléctricos en áreas húmedas como los baños
- Todas las prolongaciones de cableado (extensiones) deberán tener tres hilos, uno de ellos de puesta a tierra
- Se deberán desconectar todos los equipos electrónicos que no estén en uso al final de la jornada
- Todas las tomas de corriente deberán disponer de toma de tierra
- Debe existir una instalación de toma de tierra mediante conductor enterrado horizontalmente de cable de cobre, picas o combinación de ambos

A.3.1.26. En caso de que existan instalaciones de gas en la Estancia Infantil, se debe poner especial atención en lo siguiente:

- El tanque de gas deberá ubicarse fuera del área de cocina y de las áreas en que se atiende a las(os) niñas(os), además deberá estar alejado del contacto con materiales flamables y fuentes de calor
- El tanque de gas deberá estar asegurado (fijo) y fuera del alcance de las(os) niñas(os)
- La recarga de gas no deberá realizarse durante el horario de operación de la Estancia Infantil
- Las tuberías que conduzcan gas L.P. o natural y que estén expuestas deberán estar pintadas en color amarillo

Asimismo, no se permitirá utilizar o almacenar gas combustible, materiales flamables y/o explosivos en sótanos, semisótanos y por debajo de escaleras dentro del inmueble donde se ubique la Estancia Infantil.

A.3.1.27. De ser necesarias reparaciones o modificaciones en la estructura del inmueble y/o en las instalaciones eléctricas, de gas, de calefacción, entre otras, éstas deberán ser realizadas por personas calificadas.

En caso de que las personas Responsables, Asistentes y/o personal de apoyo de las Estancias Infantiles, no cuenten con los conocimientos necesarios, no deberán manipular ni tratar de reparar objetos, aparatos o instalaciones relacionados con la electricidad, cables, entre otros.

Todas las reparaciones o modificaciones que se lleven a cabo dentro del inmueble donde se ubique la Estancia Infantil, tendrán que ser realizadas fuera del horario de servicio de la Estancia Infantil.

Asimismo, en caso de llevarse a cabo remodelaciones, redistribuciones u otro tipo de obra, deberá solicitarse asesoría de las autoridades competentes en materia de Protección Civil.

A.3.1.28. Las llaves y bombas de agua, así como las coladeras, deberán estar protegidas durante el horario de servicio de la Estancia Infantil.

A.3.1.29. Deberá estar fuera del alcance de las(os) niñas(os) cualquier líquido con temperatura superior a los 50 grados centígrados, contenido en tuberías, recipientes, utensilios de cocina o similares.

Asimismo, los aparatos de calefacción y las tuberías no deberán ofrecer la posibilidad de quemaduras o daños a las(os) niñas(os), por tener elementos salientes o aristas vivas.

Durante el horario de operación de la Estancia Infantil no se deberán tener velas o veladoras encendidas.

A.3.1.30. Los productos de limpieza y las sustancias tóxicas o corrosivas deberán estar fuera del alcance de las(os) niñas(os), y de preferencia deberán guardarse en armarios o muebles, en áreas donde no tengan acceso las(os) niñas(os).

Adicionalmente, estos armarios deberán tener dispositivos de seguridad para evitar que sean abiertos por las(os) niñas(os) y deberán estar adecuadamente ventilados para evitar la concentración de gases o vapores nocivos o inflamables.

Los envases o recipientes que contengan productos de limpieza o sustancias tóxicas o corrosivas, deberán estar etiquetados según su contenido.

Asimismo, los elementos combustibles o inflamables, tales como madera, papel, textiles, entre otros, deben ser almacenados en lugares específicos y alejados de fuentes de calor.

A.3.1.31. Los muebles como estantes, anaqueles, libreros y los aparatos de calefacción y/o ventilación deberán fijarse de manera segura a muros, pisos o techos.

No deberán existir elementos carentes de uso (mobiliario obsoleto, inservible, equipos en desuso, entre otros) en la Estancia Infantil.

A.3.1.32. Los calentadores que tengan elementos de alta temperatura al contacto, abanicos o ventiladores eléctricos, boiler, herramientas mecánicas o eléctricas, máquinas para hacer ejercicio, dispositivos mecánicos o máquinas que funcionen a base de gasolina, diesel o similares, deberán estar fuera del alcance de las(os) niñas(os).

A.3.1.33. En ningún caso deberán existir armas de fuego o municiones para las mismas, dentro de la Estancia Infantil.

A.3.1.34. No deberán existir bebidas alcohólicas o envases vacíos de las mismas en la Estancia Infantil.

A.3.1.35. Cualquier contenedor de líquidos (fuentes, piletas, albercas, tinacos, cisternas, cubetas, etc.), deberá estar cerrado con dispositivos que impidan su apertura por parte de las(os) niñas(os) o fuera de su alcance.

Los tinacos y demás contenedores de agua para consumo y uso de la Estancia Infantil, no podrán ser de asbesto.

A.3.1.36. No deberá haber animales en el inmueble en el que se ubique la Estancia Infantil.

A.3.1.37. Se deberá evitar el uso excesivo de material lúdico y/o decorativo que sea inflamable en las paredes del inmueble.

A.3.1.38. En caso de que la Estancia infantil cuente con plantas de luz o transformadores, éstos deberán estar aislados mediante un cerco perimetral en buen estado. Su acometida no deberá atravesar el terreno del inmueble en el que se preste el servicio y en caso de deterioro, deberá notificarse de inmediato al responsable del suministro de electricidad para proceder a su inmediata reparación.

A.3.1.39. En caso de que existiera algún corto circuito o eventualidad que tenga que ver con el sistema eléctrico, personal calificado deberá revisar la instalación eléctrica, así como el sistema de puesta a tierra.

A.3.2. La Estancia Infantil deberá contar como mínimo con el siguiente mobiliario y equipamiento:

- 1 mesa de trabajo por cada 6 niñas(os), adecuada a su tamaño
- 1 silla infantil para cada niña(o)
- 1 cómoda o mueble de guarda
- 1 botiquín médico fijo y abastecido por nivel, que se encuentre fuera del alcance de las(os) niñas(os) y que contenga al menos lo siguiente: termómetro, apósitos, algodón, gasas, guantes quirúrgicos, soluciones antisépticas y vendas de diferentes medidas

- 1 detector de humo por área, el cual debe estar operando
- 1 extintor por nivel y otro en el área contigua a la de preparación de alimentos, los cuales deben encontrarse en buen estado, cargados y colocados en un lugar de fácil acceso. Los extintores deberán tener una capacidad de 4.5 kg. como mínimo y estar fuera del alcance de las(os) niñas(os)
- 1 lámpara de emergencia por nivel que se encuentre permanentemente cargada y ubicada en la ruta de evacuación, que por sus características permita una adecuada iluminación ante alguna contingencia. Su ubicación deberá ser accesible para los adultos y fuera del alcance de las(os) niñas(os)
- Juguetes en buen estado, apropiados y suficientes para la edad y cantidad de las(os) niñas(os); evitándose elementos que por su tamaño puedan ser introducidos en la boca, nariz u oídos de las(os) niñas(os)
- Mesa con colchoneta para cambio de pañal
- Bote de basura con tapa y bolsa de plástico en cada área de la Estancia Infantil
- Banco para que las(os) niñas(os) utilicen en el baño
- Bacinicas de plástico
- Adaptadores de inodoro
- Colchonetas de vinil
- Protectores para enchufes de luz o contactos eléctricos

La persona Responsable y las Asistentes de la Estancia Infantil deberán contar con el conocimiento necesario para operar adecuadamente los extintores.

Para el caso de las(os) niñas(os), que así lo requerirán, se deberá contar con periqueras suficientes para la alimentación.

El mobiliario deberá estar libre de puntas, esquinas afiladas, astillas, clavos o tornillos sobresalientes, partes sueltas u oxidadas, o cualquier otro que pueda causar daño a las(os) niñas(os).

A.3.2.1. Las personas Responsables de las Estancias Infantiles deberán contar con distintas bitácoras donde se registre el funcionamiento de instalaciones y equipamiento:

1. Bitácora de revisión y mantenimiento de extintores, que contenga las fechas de revisión mensual y el resultado de las mismas y las fechas en las que se lleve a cabo el mantenimiento preventivo y/o correctivo de los aparatos.
2. Bitácora de revisión y mantenimiento de detectores de humo, que contenga las fechas de revisión mensual y el resultado de las mismas y las fechas en las que se lleve a cabo el mantenimiento preventivo y/o correctivo de los aparatos.
3. Bitácora de revisión y mantenimiento del mecanismo de apertura de la salida de emergencia y condiciones de las medidas de seguridad, que contenga las fechas de revisión mensual y el resultado de las mismas y las fechas en las que se lleve a cabo el mantenimiento preventivo y/o correctivo de los aparatos.
4. Bitácora en la que se registren mensualmente las condiciones que presentan las instalaciones del inmueble, considerando al menos las relativas a la aparición de grietas, fisuras, hundimientos, desplomes y/o desprendimientos de elementos en paredes, techos, muros, pisos, instalaciones eléctricas, instalaciones de gas L.P. o natural, instalaciones de extracción de humo, instalaciones hidráulicas, instalaciones sanitarias, instalaciones de riesgo especial como almacenes, subestaciones de luz, cuarto de calderas, entre otros, que contenga las fechas de las revisiones mensuales y el resultado de las mismas y las fechas en las que se lleve a cabo el mantenimiento preventivo y/o correctivo de dichas instalaciones.

Dicha revisión, deberá comprobar también la correcta fijación de elementos tales como tejas, placas, chapas y otros que pudieran desprenderse.

A.3.2.2. Los utensilios que se empleen para dar alimentos a las(os) niñas(os) deberán ser de material resistente y no tóxico.

En caso de que la Estancia Infantil se encuentre en un inmueble en el que además viva una familia, ésta no podrá utilizar los utensilios que se destinen para uso de las(os) niñas(os).

A.3.2.3. Contar con un directorio actualizado en el que figuren los números telefónicos de emergencia de policía, bomberos, ambulancia, hospitales, Protección Civil, Cruz Roja Mexicana, Aseguradoras, personal de la Sedesol y personal del DIF Nacional y, en su caso, centros toxicológicos, todos ellos de la localidad y ubicados en un lugar visible a menos de un metro de distancia de un teléfono.

A.3.2.4. En la Estancia Infantil deberá existir un mecanismo de alarma que no dependa de la energía eléctrica. Dicha señal, deberá ser perceptible en todo el inmueble y ser claramente reconocible, evitando que su sonido pueda confundirse con otros sonidos habituales del entorno.

Asimismo, deberá contar con protección o ser de naturaleza tal que prevenga su activación involuntaria.

A.3.2.5. La Estancia Infantil deberá contar con la señalización apropiada, incluyendo ruta de evacuación, punto de reunión, salidas de emergencia, escaleras de emergencia, extintores y demás señales necesarias.

De preferencia, la Estancia Infantil deberá contar con señalización apta para el entendimiento las(os) niñas(os).

Los ocupantes de la Estancia Infantil deberán conocer el significado de las distintas señales, y el comportamiento que debe adoptarse con respecto a las mismas.

Las puertas dispuestas en recorridos de evacuación que no sean salida y puedan inducir a un error en la evacuación, deberán identificarse con la señal "SIN SALIDA", colocada en un lugar fácilmente visible próximo a la puerta.

Adicionalmente, en caso de abrir hacia el pasillo, no deberán reducir en más de 15 cm. la anchura del mismo y, en su caso, toda puerta situada en la meseta de una escalera o rampa no deberá invadir la superficie necesaria para la evacuación.

A.3.3. La Estancia Infantil deberá contar en todo momento con espacios, materiales y mobiliario limpios y ordenados, en buen estado de mantenimiento y suficientes para el número de las(os) niñas(os) atendidas(os).

A.3.4. La Responsable de la Estancia Infantil deberá disponer de un llavero de emergencia, en un lugar seguro y accesible; conteniendo una copia de cada una de las llaves del inmueble y sus respectivos recintos.

A.4. Características del Personal de las Estancias Infantiles

A.4.1. Las Estancias Infantiles deberán contar con una persona Responsable, así como con el número de Asistentes adicionales según el número de niñas(os) atendidas(os) de acuerdo con la siguiente tabla:

Niñas(os) atendidas(os)	Número de Asistentes
1 a 8	1
9 a 16	2
17 a 24	3
25 a 32	4
33 a 40	5
41 a 48	6
49 a 56	7
57 a 60	8

En los casos de Estancias Infantiles que atiendan a niñas(os) con alguna discapacidad, deberán contar el número de Asistentes adicionales de acuerdo con la siguiente tabla:

Niñas(os) atendidas(os)	Número de Asistentes
1 a 4	1
5 a 8	2
9 a 12	3
13 a 16	4
17 a 20	5
21 a 24	6
25 a 28	7
29 a 32	8
33 a 36	9
37 a 40	10
41 a 44	11
45 a 48	12
49 a 52	13
53 a 56	14
57 a 60	15

A.4.2. La persona Responsable de la Estancia Infantil y las Asistentes, deberán ser mayores de edad y tener capacidad física y mental para atender a las(os) niñas(os).

A.4.3. La persona Responsable deberá contar con un expediente de cada una de las personas que funjan como Asistentes en la Estancia Infantil o personal de apoyo, los cuales deberán contar como mínimo con copia legible de lo siguiente:

- Identificación oficial con fotografía
- Clave Unica de Registro de Población (CURP)
- Comprobante de domicilio
- Documentación que acredite nivel de estudios, en caso de tenerla
- Documentación que acredite los cursos o capacitaciones que ha cursado, en caso de tenerla

La persona Responsable de la Estancia Infantil, deberá entregar copia legible de la documentación antes mencionada a la delegación correspondiente, en el primer mes de alta y, en su caso, notificar cuando dejen de fungir como Asistentes y personal de apoyo de la Estancia Infantil, utilizando los mecanismos que la Sedesol indique.

A.4.4. La persona Responsable de la Estancia Infantil deberá tener una escolaridad mínima de secundaria, equivalente o estar certificada en la Norma Técnica de Competencia Laboral (NTCL) o Estándar de Competencia EC0024 de Cuidado de las Niñas y los Niños en Centros de Atención Infantil. En los casos en los que las personas que solicitan ser Responsables de una Estancia Infantil, no cuenten con la educación secundaria terminada por falta de acceso a ésta, la Unidad Responsable del Programa, en coordinación con la delegación correspondiente, podrá autorizar que se continúen con los trámites de afiliación a la Red, siempre que las(os) solicitantes cumplan con los demás criterios y requisitos establecidos en las Reglas de Operación y sus Anexos.

A.4.5. Las Estancias Infantiles deberán contar al menos con una persona capacitada en primeros auxilios, quien deberá estar presente mientras haya niñas(os) en la Estancia Infantil.

Adicionalmente, se deberá designar a las personas que serán responsables de dar aviso a los servicios de emergencia y de desconectar las instalaciones de gas y electricidad en caso de emergencia.

A.4.6. Las personas Responsables y Asistentes de las Estancias Infantiles deberán mantener limpieza y cuidado personal; usar red y cubrebocas para preparar y servir alimentos; evitar uñas largas, con esmalte o usar objetos como pulseras, anillos, collares, y otros que pongan en riesgo la salud o seguridad de las(os) niñas(os).

A.4.7. El Programa ofrece capacitaciones constantes que son obligatorias, y constan de las siguientes etapas:

A.4.7.1. Capacitación Básica, la cual es obligatoria para las personas que solicitan afiliarse a la Red en las modalidades de Impulso a los Servicios de Cuidado y Atención Infantil e Incorporación a la Red de Estancias Infantiles, e incluye:

- Capacitación impartida por la Sedesol sobre las Reglas de Operación del Programa
- Capacitación en temas operativos y administrativos del Programa, la cual será impartida por la Sedesol o a través de quien esta institución determine
- Capacitación impartida por el DIF Nacional o por quien esta institución determine, sobre cuidado y atención infantil

La Sedesol o el DIF Nacional, podrán determinar alguna otra capacitación que sea parte de la Capacitación Básica.

A.4.7.2. Capacitación Inicial, impartida por la Sedesol, el DIF Nacional o terceras personas que estas instituciones determinen, la cual es obligatoria para las personas Responsables de las Estancias Infantiles afiliadas a la Red, e incluye:

- Capacitación en Primeros Auxilios
- Capacitación en temas de Seguridad y Respuesta ante Emergencias
- Capacitación sobre cuidado, atención y desarrollo infantil, considerando los temas relacionados con el Estándar de Competencia EC0024 de Cuidado de las Niñas y los Niños en Centros de Atención Infantil

A.4.7.3. Capacitaciones Permanentes, las cuales son obligatorias para la persona Responsable de la Estancia Infantil, que incluyen:

- Capacitaciones complementarias sobre cuidado y atención infantil, para la promoción de la salud, alimentación que permita una nutrición adecuada, el desarrollo de actividades y juegos que estimulen el desarrollo integral de las(os) niñas(os), impartidas por el DIF Nacional o por alguna institución, personas u organización que éste determine
- Capacitaciones complementarias impartidas por la Sedesol, otras dependencias, personas y organizaciones de la sociedad civil

Independientemente de sus capacidades, preparación y experiencia, las personas Responsables de las Estancias Infantiles deberán aprobar las evaluaciones y acreditar las capacitaciones impartidas por la Sedesol, por el DIF Nacional, y las demás que se determinen dentro del Programa, demostrando además las habilidades correspondientes, actitudes de buen trato al niño, organización para el trabajo, y gusto por la atención de la infancia temprana.

Las personas Responsables de Estancias Infantiles que se afilien a la Red durante el ejercicio fiscal 2012, a partir de 6 meses de su afiliación a la Red, y en caso de no contar con la Certificación en el Estándar de Competencia EC0024 de Cuidado de las Niñas y los Niños en Centros de Atención Infantil, serán convocadas por escrito por el DIF Nacional, para presentar la evaluación con fines de dicha Certificación.

Las personas Responsables de Estancias Infantiles que se afiliaron a la Red en ejercicios fiscales anteriores, que no cuenten con la Certificación en la Norma Técnica de Competencia Laboral (NTCL) o el Estándar de Competencia EC0024 de Cuidado de las Niñas y los Niños en Centros de Atención Infantil, serán convocadas por escrito por el DIF Nacional durante el ejercicio fiscal 2012, para presentar la evaluación con fines de certificación en el Estándar de Competencia mencionado. Esto, siempre que no hayan sido convocadas a través del Programa para estos fines en ejercicios fiscales anteriores.

Las personas Responsables de las Estancias Infantiles deberán designar a las Asistentes que cursarán al menos uno de los temas que comprenden las capacitaciones Básica e Inicial del Programa, los cuales serán impartidos una vez durante el ejercicio fiscal 2012 para cada Estancia Infantil que se encuentre afiliada a la Red del Programa, siempre que en ejercicios fiscales anteriores no se hayan impartido los temas de las capacitaciones a personal de la Estancia Infantil.

En los casos que las capacitaciones sean impartidas por terceras personas que determinen la Sedesol o el DIF Nacional, éstas estarán sujetas al proceso de adquisición que corresponda.

A.5. Programa Interno de Protección Civil de los inmuebles en los que operan las Estancias Infantiles afiliadas a la Red del Programa.

A.5.1. Disposiciones Generales del Programa Interno de Protección Civil

A.5.1.1. Las personas Responsables de las Estancias Infantiles deberán contar con un Programa Interno de Protección Civil vigente del inmueble en el que opere la Estancia Infantil, conforme a la normatividad local correspondiente, en los plazos establecidos en las presentes Reglas de Operación.

A.5.1.2. El Programa Interno de Protección Civil de la Estancia Infantil deberá actualizarse en caso de que se realicen obras de reforma o adaptación.

A.5.2. Disposiciones Generales sobre los simulacros en las Estancias Infantiles afiliadas a la Red.

A.5.2.1. Se debe establecer como política de la Estancia Infantil el que al menos una vez cada dos meses se realice un simulacro, con diferentes tipos de hipótesis.

Adicionalmente, se podrán prever simulacros con la participación de las autoridades en materia de Protección Civil, de acuerdo con lo establecido en la normatividad local.

La persona Responsable de la Estancia Infantil deberá dar aviso a las(os) beneficiarias(os) del Programa, sobre la realización de cualquier simulacro que se lleve a cabo, quienes deberán firmar de conocimiento.

A.5.2.2. Los simulacros deberán ser planeados por escrito y en caso de no contar con apoyo por parte de las autoridades locales en materia de Protección Civil, deberán consistir únicamente en procedimientos de repliegue a la zona más segura del interior del inmueble.

A.5.2.3. En caso de atender a niñas(os) con discapacidad, la planeación del simulacro debe incluir las medidas específicas de desalojo de las(os) mismas(os).

A.5.2.4. En ningún caso los simulacros deberán presentar riesgo de caídas, lesiones o accidentes para las(os) niñas(os) que reciben el servicio de cuidado y atención infantil en la Estancia Infantil.

A.5.2.5. Una vez realizados los simulacros se revisará la planeación del mismo en el Programa Interno de Protección Civil, a fin de determinar las mejoras que sean necesarias.

A.5.2.6. La persona Responsable de la Estancia Infantil deberá contar con una bitácora en la cual se registren los simulacros realizados, que contenga la fecha de realización, tipo de hipótesis y resultado del mismo. En caso de que participe alguna autoridad, se deberá solicitar que ésta firme o selle dicha bitácora.

A.5.3. Características mínimas de las personas que integren las brigadas de la Estancia Infantil.

A.5.3.1. La Estancia Infantil deberá contar con las brigadas de emergencia que se encuentren establecidas en su Programa Interno de Protección Civil.

A.5.3.2. La persona Responsable de la Estancia Infantil deberá dar a conocer a las Asistentes y a las(os) niñas(os), información correspondiente al comportamiento frente a situaciones de emergencia.

Adicionalmente, deberá establecer esquemas de información referentes al funcionamiento del equipo contra incendio y significado de las señales para las(os) beneficiarias(os) y Asistentes de la Estancia Infantil.

A.6. Características Generales de Operación

A.6.1. La afiliación a la Red de Estancias Infantiles, deberá ser por un periodo mínimo de un año calendario.

A.6.2. Los servicios de cuidado, atención y alimentación infantil otorgados en las Estancias Infantiles no comprenderán actividades de educación preescolar, ni atención médica o psicológica.

No obstante lo anterior, las Estancias Infantiles deberán contar con medios de canalización para la atención médica de las(os) niñas(os), a través de terceros en casos de emergencia.

A.6.3. En las Estancias Infantiles afiliadas a la Red, no se podrán atender a niñas(os) menores de un año.

A.6.4. En las Estancias Infantiles afiliadas a la Red, no se podrán atender a más de 60 niñas(os) (contabilizando tanto a las(os) hijas(os) o niñas(os) bajo el cuidado de las(os) beneficiarias(os) del Programa en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos, como a las(os) niñas(os) que reciban el servicio de manera particular en áreas validadas de la Estancia Infantil).

Asimismo, por ningún motivo el número de niñas(os) inscritas(os) en la Estancia Infantil (hijas(os) o niñas(os) bajo el cuidado de beneficiarias(os) y particulares) podrá exceder la capacidad instalada de la Estancia Infantil.

A.6.5. Las personas Responsables de las Estancias Infantiles deberán inscribir a las(os) hijas(os) o niñas(os) bajo el cuidado de beneficiarias(os) del Programa en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos, siempre que haya lugar disponible.

A.6.6. Las Estancias Infantiles deberán tener un Reglamento Interno en el que se especificarán al menos:

- Los derechos y obligaciones de las(os) beneficiarias(os) del Programa en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos, establecidos en las Reglas de Operación y sus Anexos
- Los derechos y obligaciones de la persona Responsable y personal de la Estancia Infantil establecidos en las Reglas de Operación y sus Anexos
- Las reglas para el acceso y uso de las instalaciones de la Estancia Infantil
- Características de los servicios
- Aspectos de seguridad e higiene
- Horarios de servicio
- Cuota mensual que se cobrará en la Estancia Infantil a las(os) usuarias(os), la forma de pago y fechas para efectuarla, y
- Actividades o servicios adicionales que en su caso otorgue la Estancia Infantil, así como los costos

La persona Responsable de la Estancia Infantil deberá contar con una copia legible de dicho Reglamento en donde consten las firmas de conocimiento de las(os) beneficiarias(os) del Programa en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos, cuyas(os) hijas(os) o niñas(os) bajo su cuidado asistan a la Estancia y el acuse de recibido por parte de la delegación correspondiente.

A.6.7. En cada Estancia Infantil deberá contarse con un cartel que describa puntualmente el monto y los tiempos para cubrir las cuotas que las(os) beneficiarias(os) del Programa deberán aportar, así como la rutina de actividades de la Estancia Infantil, que incluya horarios de descanso, fomento al cuidado de la salud, alimentación y actividades lúdicas, misma que se debe hacer del conocimiento de las(os) beneficiarias(os). Asimismo, será necesario dar a conocer a las(os) beneficiarias(os) del Programa en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos, la capacidad instalada en la Estancia Infantil y los lugares disponibles, así como el menú diario con los alimentos que se proporcionan a las(os) niñas(os) durante su estadía en la Estancia Infantil, el cual deberá estar publicado desde el inicio de operación diaria de la misma. Esto, a través de carteles que deberán estar colocados a la vista de las(os) beneficiarias(os).

De la misma manera, las personas Responsables de las Estancias Infantiles deberán colocar a la vista de las(os) beneficiarias(os) los documentos que acrediten las autorizaciones, permisos, entre otros trámites, realizados ante las autoridades correspondientes.

A.6.8. El servicio de cuidado y atención infantil en las Estancias Infantiles deberá ser de al menos 8 horas al día. El horario de apertura de la Estancia Infantil no deberá impedir la llegada posterior de las(os) niñas(os), incluyendo aquellas(os) que asistan a preescolar, a fin de que puedan cumplir con dicha obligación.

En caso que la Estancia Infantil brinde horarios adicionales a las 8 horas mínimas, deberán hacerse del conocimiento a las(os) beneficiarias(os) del Programa en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos, las condiciones para otorgar el servicio en dichos horarios.

La responsabilidad de la asistencia a la educación preescolar obligatoria por parte de las(os) niñas(os), recae en las madres, padres, tutores o responsables de su cuidado y no en la Estancia Infantil en la que reciban el servicio de cuidado y atención infantil.

A.6.9. Las Estancias Infantiles deberán proveer al menos 2 comidas calientes y una colación al día para cada niña(o), que contribuyan a su adecuada nutrición, durante su estancia de 8 horas, las cuales deberán ser balanceadas y suficientes en apego a las medidas de seguridad e higiene.

A.6.10. Las Estancias Infantiles podrán otorgar un tiempo límite a las(os) beneficiarias(os), antes y después del horario de servicio, para entregar y recoger a sus hijas(os) o niñas(os) bajo su cuidado en la Estancia Infantil. Estos límites deberán estar especificados en el Reglamento Interno.

A.6.11. Para el ingreso de las(os) hijas(os) o niñas(os) bajo el cuidado de beneficiarias(os) del Programa en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos, la persona Responsable de la Estancia Infantil deberá integrar un expediente por cada una(o), con la siguiente información:

- Copia legible del Acta de Nacimiento
- Fotografía reciente de cada niña(o)
- Certificado médico, que señale el estado general de salud, especificando en su caso, el tipo de discapacidad que tenga la (el) niña(o). En los casos de discapacidad, la (el) beneficiaria(o) deberá entregar una actualización del certificado cada 6 meses
- Copia legible de la Cartilla de Vacunación al corriente de cada niña(o)
- En caso de que la (el) niña(o) tenga alguna enfermedad o padecimiento preexistente o requiera de atención especial, deberá ser indicado por escrito a la persona Responsable de la Estancia Infantil a la que asista
- En caso de que la (el) niña(o) requiera un medicamento deberá ser indicado por escrito, y la (el) beneficiaria(o) deberán entregar a la persona Responsable de la Estancia Infantil el medicamento, en su caso receta médica, así como el horario de ingesta de la medicina. El escrito en el que se indique que la (el) niña(o) requiere un medicamento, deberá estar firmado por la madre, padre, tutor o responsable de su cuidado
- En caso de que la (el) niña(o) sea intolerante o alérgica(o) a algún alimento, la (el) beneficiaria(o) (madre, padre, tutor o responsable de su cuidado), deberá notificarlo por escrito a la persona Responsable de la Estancia Infantil a la que asista, especificando el o los alimentos que provocan reacción. El escrito en el que se indique que la (el) niña(o) es intolerante o alérgica(o) a algún alimento, deberá estar firmado por la madre, padre, tutor o responsable de su cuidado
- Copia legible de identificación oficial y una fotografía de la (el) beneficiaria(o)
- Dirección del domicilio particular y, en su caso, lugar donde trabaja la (el) beneficiaria(o)
- En su caso, teléfono donde se pueda localizar a la (el) beneficiaria(o) o a las personas autorizadas por ésta(e) en caso de emergencia
- Nombres, domicilios y fotografías recientes de las personas que autorice la (el) beneficiaria(o) para que puedan llevar y recoger a la (el) niña(o) en la Estancia Infantil

A.6.12. La persona Responsable de la Estancia Infantil deberá llevar un control diario de las asistencias de cada hija(o) o niña(o) bajo el cuidado de beneficiarias(os) del Programa, debiendo entregar a la delegación correspondiente, el reporte de asistencias conforme a lo que señale la Sedesol, y a lo establecido en el punto 4 del apartado de Obligaciones del numeral 3.6.1. de las Reglas de Operación, para validación de la información y procesamiento de la entrega del recurso por los servicios otorgados.

A.6.13. La persona Responsable de la Estancia Infantil deberá estar presente en la misma todo el tiempo que ésta opere, junto con el número de Asistentes necesario según la cantidad de niñas(os) que haya en la Estancia Infantil.

A.6.14. El personal de la Estancia Infantil (Responsable, Asistentes y personal de apoyo), deberá:

A.6.14.1. Llevar a cabo una Rutina Diaria de Actividades acorde a las necesidades y edades de las(os) niñas(os).

A.6.14.2. Realizar actividades lúdicas y de estimulación que contribuyan al desarrollo de las(os) niñas(os).

A.6.14.3. Evitar cualquier tipo de maltrato a las(os) niñas(os), ya sea verbal, físico o psicológico, que pueda causar daño o deterioro en su desarrollo emocional, social, físico o intelectual. Queda prohibida la aplicación de las siguientes medidas para guiar o corregir el comportamiento de las(os) niñas(os):

- Castigos corporales u otro tipo de castigos crueles o severos, incluyendo humillación, abuso físico o verbal, baños de agua fría
- Restringir o forzar las comidas
- Disciplinar a un(a) niño(a) que no pueda controlar sus funciones excretoras; tampoco se le forzará a permanecer en ropa sucia o mojada

A.6.14.4. Utilizar en todo momento un lenguaje claro y un tono de voz modulado al dirigirse a las(os) niñas(os).

A.6.14.5. Propiciar la participación de las(os) niñas(os) tanto en actividades individuales como grupales.

A.6.14.6. Asistir el sueño o descanso de las(os) niñas(os) en la Estancia Infantil, con apego a las medidas de seguridad e higiene establecidas en las Reglas de Operación. Las personas Responsables y Asistentes deberán supervisar a las(os) niñas(os) mientras descansan o duermen, observándolas(os) constantemente. Si las(os) niñas(os) descansan o duermen en un cuarto con puerta, ésta deberá permanecer abierta.

A.6.14.7. Vigilar que no existan situaciones que pongan en riesgo la integridad física o emocional de las(os) niñas(os) durante su permanencia en la Estancia Infantil.

A.6.14.8. Estar en constante comunicación con las(os) beneficiarias(os) acerca de las actividades y comportamiento de sus hijas(os) o niñas(os) bajo su cuidado.

A.6.14.9. Enseñar y ayudar a las(os) niñas(os) a cambiarse la ropa cuando sea necesario.

A.6.14.10. Asistir a las(os) niñas(os) en las funciones excretoras, y de lavado de manos y dientes.

A.6.14.11. Verificar que el régimen de alimentación para los(as) niñas(os) sea balanceado, nutritivo y suficiente. Dicha alimentación, deberá ser adecuada en cantidades, variada y preparada con higiene.

A.6.14.12. Promover entre la población infantil la adquisición de buenos hábitos alimenticios de acuerdo a las características regionales, cuidando su óptimo desarrollo y crecimiento.

A.6.14.13. Enseñar y ayudar a las(os) niñas(os) a tomar los alimentos correctamente, sin forzarlos.

A.6.15. El personal de la Estancia Infantil (Responsable, Asistentes o personal de apoyo) no podrá proporcionar ningún medicamento a las(os) niñas(os), a menos que cuenten con la solicitud por escrito de las madres, padres, tutores o responsables del cuidado de las(os) niñas(os), y éstas(os) entreguen el medicamento, así como, en su caso, la receta médica.

A.6.16. El personal de la Estancia Infantil no deberá fumar, ingerir bebidas alcohólicas o sustancias tóxicas dentro de la misma, incluyendo las áreas exteriores en que se atienda a las(os) niñas(os).

Anexo B

Formato de Solicitud de Apoyo para Madres Trabajadoras y Padres Solos

 SEDESOL SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL	Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras
Fecha de elaboración: ____ / ____ / 2012	Fecha de recepción en la Sedesol: ____ / ____ / 2012 (para uso de quien recibe)

I.- DATOS GENERALES DE LA PERSONA SOLICITANTE

Nombre Completo:

|_____| |_____| |_____|
 Primer apellido Segundo apellido Nombre(s)

Entidad donde nació: |_____| **Edad:** |_____|

Domicilio particular:

|_____| |_____| |_____|
 Entidad Municipio o Delegación Localidad

|_____| |_____| |_____| |_____| |_____|
 Tipo de vialidad (Calle, andador, callejón, etc.) y nombre Manzana Lote Núm. Exterior Núm. Interior Código Postal

Entre la calle |_____| y la calle |_____|

La calle de atrás es |_____| |_____|

Tipo de asentamiento (Colonia, fraccionamiento, ejido, etc.) y nombre

Referencias:

|_____|

Teléfono: |_____| **Ocupación:** |_____|

Trabaja, estudia o busca trabajo

Nombre del lugar donde trabaja o estudia: |_____|

Domicilio del lugar donde trabaja o estudia:

|_____| |_____| |_____|
 Entidad Municipio Calle, número y colonia

Teléfono: |_____| **Puesto:** |_____|

Horario: |_____| **Sueldo:** |_____|

II.- DATOS GENERALES DE LAS(OS) NIÑAS(OS)

NOMBRE(S)	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	EDAD Años Meses		ENTIDAD DONDE NACIO	PARENTESCO DEL SOLICITANTE CON LAS(OS) NIÑAS(OS)

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

Este formato es de libre reproducción

III.- DOCUMENTACION QUE ACOMPAÑA			
DOCUMENTO	SI	NO	OBSERVACIONES
1. Cuestionario Unico de Información Socioeconómica (será levantado por la Sedesol o terceras personas que éste determine)			
2. Cuestionario Complementario del Programa para la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos (será levantado por la Sedesol o terceras personas que éste determine)			
3. Copia legible de la identificación oficial (original para compulsar)			
4. Copia legible del Acta de nacimiento (original para compulsar) de cada niña(o) que busca inscribir a una Estancia Infantil afiliada a la Red del Programa			
5. Copia legible del certificado médico (original para compulsar) de cada niña(o) que busca inscribir a una Estancia Infantil afiliada a la Red, en el que se especifique su estado general de salud, en su caso el tipo de discapacidad			
6. En caso de no ser alguno de los padres quien solicita, escrito libre en el que la madre, padre, tutor o responsable del cuidado de la (el) niña(o) autoriza a la persona solicitante, realizar los trámites necesarios para solicitar el apoyo y copia legible de la identificación oficial del solicitante			
7. Copia legible de la Clave Unica de Registro de Población (CURP) de la persona solicitante			
8. Copia legible de la Clave Unica de Registro de Población (CURP) de cada niña(o) que se quiera inscribir a alguna Estancia Infantil afiliada a la Red del Programa			
9. Escrito simple bajo protesta de decir verdad, en el que declare que trabaja, estudia o está buscando trabajo			

IV.- INFORMACION SOBRE CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD			
¿Tiene acceso al servicio de cuidado infantil, a través de instituciones públicas de seguridad social u otros medios?			
<table border="1" style="display: inline-table; margin: 0 auto;"> <tr> <td style="width: 50px; text-align: center;">SI</td> <td style="width: 50px; text-align: center;">NO</td> </tr> </table>	SI	NO	
SI	NO		
En caso de ser hombre jefe de familia, ¿es el único responsable del cuidado de cada niña(o) que busca inscribir al Programa?			
<table border="1" style="display: inline-table; margin: 0 auto;"> <tr> <td style="width: 50px; text-align: center;">SI</td> <td style="width: 50px; text-align: center;">NO</td> <td style="width: 50px; text-align: center;">N/A</td> </tr> </table>	SI	NO	N/A
SI	NO	N/A	

Comentarios y observaciones:

Bajo protesta de decir verdad:

Nombre completo y firma de la persona solicitante Nombre: _____ Firma: _____	Nombre, firma de quien recibe y sello de recibido (personal adscrito a la Sedesol) Nombre: _____ Firma: _____

Este formato debe entregarse con una copia para que se acuse por parte de quien lo recibe, y sea comprobante del solicitante.

Proporcionar información falsa, con el propósito de recibir indebidamente los apoyos y servicios contenidos en los Programas de Desarrollo Social, será objeto de suspensión o baja del Programa.

Conforme a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, se otorgará protección de los datos personales que sean proporcionados a la Sedesol, a través del presente documento.

INSTRUCTIVO DE LLENADO

Formato de Solicitud de Apoyo para Madres Trabajadoras y Padres Solos

Fecha de elaboración	Indicar la fecha en la que se solicita el apoyo
Fecha de recepción en la Sedesol	Indicar la fecha en la que se recibe la solicitud, por parte del personal adscrito a la Sedesol o terceras personas que ésta designe
Datos Generales de la persona solicitante	Anotar los datos completos de nombre, edad y dirección, asimismo, si la (el) solicitante se encuentra trabajando, buscando trabajo o estudiando, deberá indicar en el apartado de ocupación. En caso de encontrarse trabajando o estudiando, debe completar la información solicitada
Datos Generales de las(os) niñas(os)	Señalar el nombre completo, la edad en años y meses, el parentesco (madre, padre, hermano, tío, abuela, abuelo, etc.). En caso de que el parentesco no sea de padre o madre deberá presentar forzosamente el documento número 6
Documentación que acompaña	El personal de la Sedesol que recibe deberá marcar con X o ✓ los documentos que se acompañan y en el apartado de observaciones las precisiones que le haga la (el) solicitante

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

Este formato es de libre reproducción



CUESTIONARIO ÚNICO DE INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA 2012

ANOTAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN EN LA HOJA DE RESPUESTAS.

IV. TIPO DE VIVIENDA		IV. TIPO DE VIVIENDA		VI. IDENTIFICACIÓN DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR	
PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO	PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO	PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
1. Señale el tipo de vivienda que habita el informante.	Casa independiente 01 Departamento en edificio / unidad habitacional 02 Vivienda o cuarto en vecindad 03 Vivienda o cuarto en la azotea 04 Anexo a casa 05 Local no construido para habitación 06 Vivienda en terreno familiar compartido 07 Vivienda móvil 08 Refugio 09 Vivienda en construcción no habitada 10 Asilo, orfanato o convento 11	3. De acuerdo con el concepto de vivienda, ¿cuántas personas habitan su vivienda? <i>ANOTAR EL NÚMERO QUE LE INDIQUEN LLEVANDO CON CEROS A LA IZQUIERDA</i>	VIVIENDA: Espacio delimitado generalmente por paredes y techos de cualquier material, con entrada independiente que se construyó o adaptó para el alojamiento de personas.	7. Las personas que forman parte de este hogar, ¿habitan normalmente la misma vivienda en la que duermen, preparan, comparten sus alimentos y se protegen del medio ambiente?	SI 1 NO 2
CÓDIGOS DEL 08 al 11: PASE A SECCIÓN XVII CÓDIGO DE RESULTADO		V. NÚMERO DE HOGARES		NOTA: SI LA RESPUESTA ES NO EN LA PREGUNTA 6 Y U 7, VERIFICAR LA RESPUESTA DE LAS PREGUNTAS 4 O 5 DEBIDO A QUE LOS INTEGRANTES NO CORRESPONDEN AL MISMO HOGAR.	
2. ¿Existe un informante adecuado?	SI 1 NO 2 → PASE A SECCIÓN XVII CÓDIGO DE RESULTADO	4. De acuerdo con el concepto de hogar, ¿cuántos hogares hay en su vivienda, incluyendo el suyo? <i>SI EXISTE MÁS DE UN HOGAR EN LA VIVIENDA, SE DEBE OBTENER UN CUESTIONARIO POR CADA HOGAR. ENUMERAR LOS HOGARES CONSECUTIVAMENTE DE ACUERDO AL ORDEN EN EL QUE SE REALICE EL LLENADO DEL CUESTIONARIO.</i>	HOGAR: Unidad formada por una o más personas, relacionadas o no por lazos de parentesco, que comparten gastos de manutención y que habitan normalmente la misma vivienda en la que duermen, preparan, comparten sus alimentos y se protegen del medio ambiente.		
IDENTIFIQUE A UN INFORMANTE ADECUADO QUE CUMPLA CON LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS: I) RESIDENTE HABITUAL DEL HOGAR. II) CON AL MENOS 15 AÑOS DE EDAD, O SI ES EL JEFE DE HOGAR CON AL MENOS 12 AÑOS. III) QUE CONOZCA LA INFORMACIÓN NECESARIA DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR. IV) QUE NO TENGA ALGÚN IMPEDIMENTO PARA COMPRENDER, RAZONAR Y RESPONDER LAS PREGUNTAS. V) QUE NO SE ENCUENTRE BAJO EL INFLUJO DE ALCOHOL O ENERVANTES.		VI. IDENTIFICACIÓN DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR			
RESIDENTE HABITUAL: Persona que vive frecuentemente en el hogar, es decir, que regularmente allí duerme, prepara sus alimentos, come y se protege del medio ambiente y por ello se (lo) reconoce(n) como habitante común de la vivienda. NOTA: RECUERDE QUE PARA ALGUNOS PROGRAMAS EL INFORMANTE ADECUADO TAMBIÉN DEBE SER LA PERSONA INTERESADA EN RECIBIR EL APOYO.		5. ¿Cuántas personas forman parte de este hogar, contando a los niños pequeños, adultos mayores y personas con discapacidad? <i>ANOTAR EL NÚMERO QUE LE INDIQUEN LLEVANDO CON CEROS A LA IZQUIERDA</i>	<i>SI SON MÁS DE 10 PERSONAS IRSE A PAR OTRO CUESTIONARIO CON EL MISMO FOLIO CUIS EN LA CARÁTULA</i>		
		6. Las personas que forman parte de este hogar, ¿comparten gastos?	SI 1 NO 2		

CONTINUAR CON LA SECCIÓN INTEGRANTES DEL HOGAR

INTEGRANTES DEL HOGAR

VII. DATOS DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR	
PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
8. Por favor, dígame el nombre y apellidos de todas las personas que forman parte de este hogar, empezando por el jefe (a) del hogar y luego del mayor al menor de acuerdo a su edad. No olvide incluir a los niños pequeños, a los adultos mayores y a las personas con discapacidad.	ESCRIBIR EL NOMBRE COMPLETO DE TODAS LAS PERSONAS. VERIFICAR QUE EL NÚMERO DE INTEGRANTES ES EL MISMO QUE EL REGISTRADO EN LA PREGUNTA 3.
ANTES DE SEGUIR CIRCULE EL NÚMERO DE RENGLÓN DEL INFORMANTE.	
9. ¿(NOMBRE)...?	Vive normalmente aquí 1 Vive en otro lugar porque está trabajando, estudiando o por otra razón 2 Vive temporalmente aquí porque no tiene otro lugar donde vivir 3 Vive aquí, aunque por ahora está en otro lugar 4 No existe esa persona 5 Ya no vive en el hogar 6 Se murió 7 Migro 8
10. ¿Cuántos años cumplidos tiene (NOMBRE)?	Menores de un año 00 98 años o más 98
11. ¿(NOMBRE) tiene CURP?	SI 1 SI, pero no la tiene al momento de la entrevista 2 NO 3
12. ¿Cuál es la CURP de (NOMBRE)?	SI LA CURP INCLUYE EL NÚMERO CERO, ANÓTELO CON EL SIGUIENTE FORMATO: 0/
13. ¿(NOMBRE) tiene acta de nacimiento?	SI 1 SI, pero no la tiene al momento de la entrevista 2 NO 3
14. ¿(NOMBRE) es hombre o mujer?	Hombre 1 Mujer 2
15. ¿En qué día, mes y año nació (NOMBRE)?	Día [][] Mes [][] Año [][][][] EN CASO DE QUE ESTÉN DISPONIBLES, COPIAR LOS DATOS DE LA CURP, ACTA DE NACIMIENTO O DE ALGÚN DOCUMENTO OFICIAL.

VII. DATOS DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR	
PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
16. ¿En qué estado de la República Mexicana nació (NOMBRE)?	Aguascalientes 01 Baja California 02 Baja California Sur 03 Campeche 04 Coahuila 05 Colima 06 Chiapas 07 Chihuahua 08 Distrito Federal 09 Durango 10 Guanajuato 11 Guerrero 12 Hidalgo 13 Jalisco 14 México 15 Michoacán 16 Morelos 17 Nayarit 18 Nuevo León 19 Oaxaca 20 Puebla 21 Querétaro 22 Quintana Roo 23 San Luis Potosí 24 Sinaloa 25 Sonora 26 Tabasco 27 Tamaulipas 28 Tlaxcala 29 Veracruz 30 Yucatán 31 Zacatecas 32 Extranjero 33
17. ¿Qué parentesco tiene (NOMBRE) con el jefe(a) del hogar?	Jefe(a) del hogar 01 Cónyuge 02 Hijo(a) 03 Padre o madre 04 Hermano(a) 05 Nieto(a) 06 Nuera o yerno 07 Suegro(a) 08 Hijastro(a) / entenado(a) 09 Sobrino(a) 10 Otro parentesco 11 No tiene parentesco 12
VII. DERECHOHABIENTIA	
18. ¿Actualmente a qué institución está afiliado o inscrito (NOMBRE) para recibir servicios de salud?	Seguro Popular (Seguro médico para una nueva generación) 1 IMSS 2 ISSSTE 3 PEMEX, Defensa o Marina 4 Clinica u hospital privado 5 A ninguno 6 ANOTAR EL CÓDIGO DE RESPUESTA EN CADA LÍNEA ACEPTA HASTA 2 RESPUESTAS.
19. ¿Actualmente (NOMBRE) está afiliado o inscrito a (INSTITUCIÓN) por:	Prestación en el trabajo 1 Jubilación o pensión 2 Invalidez 3 Algún familiar en el hogar 4 Muerte del asegurado 5 Ser estudiante 6 Contratación propia 7 Algún familiar de otro hogar 8 Apoyo del gobierno 9 ANOTAR HASTA 2 RESPUESTAS DE ACUERDO A LA PREGUNTA 18.

IX. DISCAPACIDAD	
PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
20. ¿(NOMBRE) tiene alguna limitación física o mental permanente?	No puede ver o sólo ve sombras 1 No puede hablar o tiene dificultades para hacerlo 2 No puede oír o necesita un aparato para hacerlo 3 Tiene algún retraso o deficiencia mental 4 Le faltan brazos y/o piernas 5 Tiene problemas para mover brazos y/o piernas 6 Necesita ayuda de otra persona o de un aparato para moverse o caminar 7 Padece alguna enfermedad crónica (obesidad, diabetes, enfermedades del corazón, presión alta, cáncer, asma, artritis, migraña, entre otras) 8 Ninguna 9 SI RESPONDE QUE SI, LEER LAS OPCIONES, ANOTAR LAS OPCIONES QUE LE INDIQUEN. SI RESPONDE NO, ANOTAR NÚMERO 9. ACEPTA VARIAS RESPUESTAS.
X. EDUCACIÓN (PARA PERSONAS DE 3 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)	
21. ¿(NOMBRE) habla algún dialecto o lengua indígena?	SI 1 NO 2 → PASE A 23
22. ¿(NOMBRE) habla español?	SI 1 NO 2
23. De acuerdo con la cultura de (NOMBRE) ¿(ella / él) se considera indígena?	SI 1 NO 2
24. ¿(NOMBRE) sabe leer y escribir un recado?	SI 1 NO 2
25. ¿Cuál fue el último grado y nivel que (NOMBRE) aprobó en la escuela?	NIVEL Kínder o preescolar 01 Primaria 02 Secundaria 03 Preparatoria o bachillerato 04 Normal básica 05 Carrera técnica o comercial con primaria completa 06 Carrera técnica o comercial con secundaria completa 07 Carrera técnica o comercial con preparatoria completa 08 Profesional 09 Posgrado (maestría o doctorado) 10 Ninguno 11 ANOTAR EL GRADO (NÚMERO DE AÑOS APROBADOS) Y LUEGO EL NIVEL. GRADO 1 año 1 2 años 2 3 años 3 4 años 4 5 años 5 6 años 6
26. ¿Actualmente (NOMBRE) asiste a la escuela?	SI 1 NO 2 → PASE A 28

INTEGRANTES DEL HOGAR

X. EDUCACIÓN (PARA PERSONAS DE 3 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)	
PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
27. ¿Cuál fue el motivo principal por el que (NOMBRE) dejó la escuela?	Concluyó sus estudios 01 No alcanzó el dinero para mandarlo 02 Se necesitó su ayuda en el trabajo o la casa 03 Tuvo que quedarse en casa para cuidar a niños pequeños 04 Decidió empezar a trabajar 05 No le gusta la escuela y/o albergue 06 No hay escuela en el lugar donde vive o la escuela está muy lejos 07 Se casó o se embarazó 08 Eran muchos hermanos y no pudieron estudiar más 09 Nunca ha ido a la escuela 10 Otra causa 11
NO LEER LAS OPCIONES. ESPERE RESPUESTA ESPONTÁNEA Y REGISTRE EL MOTIVO PRINCIPAL.	
XI. ESTADO CIVIL (PARA PERSONAS DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)	
28. ¿Cuál es el estado civil de (NOMBRE)?	Vive en unión libre 1 Es casado (a) 2 Está separado (a) 3 Es divorciado (a) 4 Es viudo (a) 5 Es soltero (a) 6
LEER TODAS LAS OPCIONES.	
XII. CONDICIÓN LABORAL (PARA PERSONAS DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)	
29. El mes pasado (NOMBRE) ...	Trabajó? 1 Tenía trabajo pero no trabajó? 2 } PASE A 31. Estudió y trabajó? 3 No trabajó, ni buscó trabajo? 4 Buscó trabajo? 5 Estudió? 6 Realizó quehaceres domésticos? 7
LEER LAS OPCIONES 1 A 5	
30. Entonces el mes pasado (NOMBRE)...	Vendió algún producto 1 Ayudó a trabajar en algún negocio, predio o rancho familiar 2 Hizo productos para vender 3 A cambio de un pago lavó, planchó, cocinó u otro 4 Ayudó a trabajar en actividades agrícolas o ganaderas 5 No trabajó 6 } PASE A 38. No hubo trabajo 7

XII. CONDICIÓN LABORAL (PARA PERSONAS DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)	
31. En su trabajo principal del mes pasado, (NOMBRE) se desempeñó como...	Jornalero o peón de campo 01 albañil 02 obrero 03 empleado de gobierno 04 empleado del sector privado 05 patrón o empleador de un negocio 06 profesionista independiente 07 trabajador por cuenta propia 08 empleado doméstico 09 miembro de una cooperativa (de producción o servicios) 10 ayudante en rancho o negocio familiar sin retribución 11 ayudante en rancho o negocio no familiar sin retribución 12 ejidatario o comunero 13 miembro de un grupo u organización de productores 14 otra ocupación 15 NS/NR 99
NO LEER LAS OPCIONES Y REGISTRAR LA OCUPACIÓN PRINCIPAL.	
32. En su trabajo principal del mes pasado ¿(NOMBRE) tuvo un jefe o supervisor?	SI 1 → PASE A 34 NO 2
33. Entonces, el trabajo principal del mes pasado de (NOMBRE) fue por cuenta propia?	SI 1 NO 2
34. (NOMBRE) en su trabajo principal del mes pasado ¿tuvo derecho a alguna prestación como...	Incapacidad por enfermedad, accidente o maternidad? 1 SAR o AFORE? 2 Crédito para vivienda? 3 Guardería? 4 Aguinaldo? 5 No tiene derecho a ninguna de estas prestaciones 6 NS/NR 9
ANOTAR TODAS LAS OPCIONES INDICADAS	
35. En su trabajo principal del mes pasado, ¿(NOMBRE) recibió un pago?	SI 1 NO 2 → PASE A 38
36. ¿Cuánto dinero recibe (NOMBRE) por su trabajo principal?	ANOTAR LA CANTIDAD DE DERECHA A IZQUIERDA EN PESOS Y SIN CENTAVOS. ANOTAR 98000 SI GANA MÁS DE \$90000. ANOTAR 99999 SI NO SABE O NO RESPONDE. [][][][][]
37. ¿(NOMBRE) cada cuándo recibe esa cantidad?	Cada semana 1 Cada 15 días 2 Cada mes 3 Cada año 4
XIII. JUBILACIÓN O PENSIÓN (PARA PERSONAS DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)	
38. ¿(NOMBRE) es jubilado o pensionado?	SI 1 NO 2 NS/NR 9

3

CONTINUAR CON LA SECCIÓN
DATOS DEL HOGAR

DATOS DEL HOGAR	
XIV. REMESAS	
PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
39. ¿Alguien en su hogar recibe dinero proveniente de otros países?	SI 1 NO 2
XV. SEGURIDAD ALIMENTARIA	
40. ¿Cuántas comidas al día acostumbra hacer los miembros de este hogar?	NS/NR 9
(DESAYUNOS, ALMUERZOS, COMIDAS Y CENAS)	
41. Considerando los últimos 7 días ¿cuántos días comieron/tomaron en este hogar los siguientes alimentos?	Alimentos Número de días (0-7)
LEA TODAS LAS OPCIONES Y REGISTRE PARA CADA UNA	
A. Maíz (incluye tortillas) [] B. Pasta para sopa [] C. Pan dulce, pan blanco o galletas [] D. Arroz [] E. Carne de res [] F. Carne de pollo [] G. Pescado fresco [] H. Leche [] I. Queso [] J. Huevo [] K. Aceite [] L. Tubérculos (papa, zanahoria, betabel) [] M. Verduras y/o legumbres [] N. Frijol, lenteja [] O. Fruta [] P. Azúcar o miel []	
42. En los últimos tres meses, por falta de dinero o recursos ¿alguna vez usted o algún adulto (integrante de 18 años o más)...	SI 1 NO 2 NS/NR 9
A. tuvo una alimentación basada en muy poca variedad de alimentos? B. dejó de desayunar, comer o cenar? C. comió menos de lo que usted piensa debía comer? D. se quedaron sin comida? E. sintió hambre pero no comió? F. sólo comió una vez al día o dejó de comer todo un día?	

DATOS DEL HOGAR

XV. SEGURIDAD ALIMENTARIA		XVI. CONDICIONES DE LA VIVIENDA		XVI. CONDICIONES DE LA VIVIENDA	
PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO	PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO		
43. En los últimos tres meses, por falta de dinero o recursos ¿alguna vez algún menor de 18 años en su hogar...	SI 1 NO 2 No hay menor de 18 años 3 NS/ NR 9	52. ¿El baño o escusado es para uso exclusivo de los habitantes de su hogar?	SI 1 NO 2	60. ¿En su vivienda la luz eléctrica la obtienen...?	Del servicio público 1 De una planta particular 2 De panel solar 3 De otra fuente 4 No tienen luz eléctrica 5
A. tuvo una alimentación basada en muy poca variedad de alimentos? B. comió menos de lo que debía? C. tuvieron que disminuir la cantidad servida en las comidas? D. sintió hambre pero no comió? E. se acostó con hambre? F. comió una vez al día o dejó de comer todo un día?		53. Su vivienda obtiene agua de...	La red pública dentro de la vivienda 1 La red pública fuera de la vivienda, pero dentro del terreno 2 La red pública de otra vivienda (con manguera o acarreada) 3 Una llave pública o hidrante 4 Una pipa 5 Un pozo 6 Un río, arroyo, lago u otro 7	61. La vivienda que habita es ...	Propia y totalmente pagada 1 Propia y la está pagando 2 Propia y está hipotecada 3 Rentada o alquilada 4 Prestada o la está cuidando 5 Intestada o está en litigio 6
XVI. CONDICIONES DE LA VIVIENDA		54. ¿Qué tipo de drenaje o desagüe de aguas sucias tiene su vivienda?	A la red pública 1 A una fosa séptica 2 A una tubería que da a una grieta o barranca 3 A una tubería que da a un río, lago o mar 4 No tiene desagüe, ni drenaje 5	62. Indique el/los números de renglón(es) del/los integrante(s) que tienen a su nombre las escrituras REGISTRAR EL NÚMERO DE PERSONA EN LA LISTA, O EL CÓDIGO QUE CORRESPONDA Asociación ejidal 98 No tiene escrituras 99 	
44. Sin contar baños y pasillos, ¿cuántos cuartos tiene su vivienda?		55. En su vivienda, ¿qué hacen con la basura?	La tiran en un contenedor, la recoge un camión o carrito de basura 1 La queman 2 La entierran 3 La tiran en el basurero público 4 La tiran en un terreno baldío o calle 5 La tiran al río, lago, mar o barranca 6	XVII. CÓDIGO DE RESULTADO	
45. ¿Cuántos cuartos usan para dormir?		56. ¿Cuál es el combustible que más utilizan para cocinar?	Gas de cilindro o tanque 1 Gas natural o de tubería 2 Electricidad 3 Otro combustible 4 Leña o carbón 5	Completa 01 Incompleta 02 Se negó a dar información 03 Informante inadecuado 04 Nadie en casa 05 Ausentes temporales 06 Vivienda desocupada 07 Vivienda de uso temporal 08 No se localizó la vivienda en la localidad 09 Defunción del único integrante del hogar 10 La familia ya no vive en la localidad 11 Vivienda no válida 12	
46. En el cuarto donde cocinan, ¿también duermen?	SI 1 NO 2	57. ¿Qué aparato usa para cocinar?	Fogón de leña o carbón con chimenea 1 Fogón de leña o carbón sin chimenea 2 Fogón ecológico de leña o carbón con chimenea 3		
47. ¿De qué material es la mayor parte del piso de su vivienda?	Tierra 1 Cemento sin recubrimiento 2 Mosaico, madera u otro recubrimiento 3	58. ¿El fogón se encuentra?	Dentro de la vivienda 1 Fuera de la vivienda 2		
48. Alguno de los cuartos donde duermen o cocinan, ¿tiene piso de tierra?	SI 1 NO 2	59. ¿En su vivienda tiene y sirve...?	Tiene SI 1 NO 2 (SOLO SI TIENE, PREGUNTAR SI SIRVE). Sirve SI 1 NO 2		
49. ¿De qué material es la mayor parte del techo de su vivienda?	Material de desecho 1 Lámina de cartón 2 Lámina metálica 3 Lámina de asbesto 4 Palma o paja 5 Madera o tejamanil 6 Terrado con viguería 7 Teja 8 Losa de concreto o viguetas con bovedilla 9	1. Refrigerador 2. Lavadora 3. VHS, DVD, Blue Ray 4. Vehículo (carro, camioneta o camión) 5. Teléfono fijo 6. Horno (microondas o eléctrico) 7. Computadora 8. Estufa de gas 9. Calentador de agua (boiler)			
50. ¿De qué material son la mayoría de los muros de su vivienda?	Material de desecho 1 Lámina de cartón 2 Lámina metálica o de asbesto 3 Carrizo, bambú o palma 4 Embarro o bajareque 5 Madera 6 Adobe 7 Tabique, ladrillo, block, piedra o concreto 8				
51. ¿Qué tipo de baño o escusado tiene su vivienda?	Con conexión de agua 1 Le echan agua 2 Sin admisión de agua (letrina seca o húmeda) 3 Pozo u hoyo negro 4 No tiene 5 → PASE A 53				

[illegible]

AWO: _____

LOCALIDAD	CLAVE DE LOCALIDAD	CLAVE DE POLIGONO

DESCRIPCIÓN DE UBICACIÓN: _____

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

Derecho	1
Izquierdo	2

2

PROGRAMA DE ESTANCIAS INFANTILES (PEI) PARA APOYAR A MADRES TRABAJADORAS
MODALIDAD DE APOYO A MADRES TRABAJADORAS Y PADRES SOLOS

Folio CUIS (SGEI) | | | | | | | | | |
Folio PDA: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

1. Nombre de la estancia. <i>(Sólo en caso de que el solicitante haya elegido una estancia infantil)</i>	2. Nombre de la responsable de la estancia. <i>(Sólo en caso de que el solicitante haya elegido una estancia infantil)</i>

3. Teniendo como referencia el CUIS anotar el número de región que identifica a la persona interesada en el apoyo.
del PEI en esta modalidad | | |

4. Información de la persona interesada en el apoyo del PEI en esta modalidad.

Nombre :	
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO NOMBRE(S)
CURP:	Teléfono:
En caso de trabajar llenar la información siguiente:	
Nombre del lugar donde trabaja	
Domicilio	
CALLE	NÚMERO CIUDAD ESTADO
Teléfono:	Puesto:
Horario:	Sueldo:
Correo Electrónico:	

5. ¿ Hoy en día la persona interesada...
☒ MARCAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN

Busca trabajo?..... **1**
 Trabaja?..... **2**
 Se dedica a las labores del hogar?..... **3**
 Estudia?..... **4**
 Estudia y trabaja?..... **5**

6. La persona interesada cuenta con acceso al servicio de guardería o cuidado infantil a través de:
☒ MARCAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN

Guardería privada **1**
 Guardería pública (municipal o estatal)..... **2**
 Guardería DIF **3**
 Guardería IMSS **4**

Guardería ISSSTE **5**
 Guardería otra institución pública (especifique)..... **6**
 Ninguno **7**

7. Número del renglón que identifica al niño en el CUIS		8. Nombre completo de los niños que pretende inscribir al programa		
Niño	1			
		PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE(S)
Niño	2			
		PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE(S)
Niño	3			
		PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE(S)

	9. Tiene algún tipo de discapacidad 1) Sí → ESPECIFICAR VER (CUADRO TIPO DE DISCAPACIDAD) 2) NO CLAVE DE DISCAPACIDAD	(SI LA CLAVE ES 13 ESPECIFICAR EL TIPO DE DISCAPACIDAD)	10. ¿Tiene alguna señal particular? 1) Sí → ESPECIFICAR 2) NO	ESPECIFICAR SEÑAL PARTICULAR	11. Parentesco de la persona interesada en el apoyo del PEI (VER CUADRO DE PARENTESCO)	(SI LA CLAVE ES 08 ESPECIFICAR EL PARENTESCO)
Niño 1	____		____		____	
Niño 2	____		____		____	
Niño 3	____		____		____	

Clave	TIPO DE DISCAPACIDAD
01	Ceguera
02	Sordo
03	Mudo
04	Sordomudo
05	Atrofia o falta de extremidades

Clave	TIPO DE DISCAPACIDAD
06	Labio leporino y/o paladar hendido
07	Síndrome de Down
08	Retraso mental
09	Necesita ayuda de otra persona o aparato

Clave	TIPO DE DISCAPACIDAD
10	Otras discapacidades mentales
11	Otras discapacidades psicomotoras
12	Discapacidades múltiples
13	Otros(s). Entrevistador, por favor indique el tipo y nombre de discapacidad

Clave	PARENTESCO
01	Madre
02	Padre
03	Tutor
04	Hermano(a)

Clave	PARENTESCO
05	Abuelo(a)
06	Tío (a)
07	Otro (especifique)

12. En caso de no ser la madre, padre o tutor de los niños que pretende inscribir a una estancia infantil afiliada a la Red del Programa, conteste sí: ¿Tiene patria potestad o custodia por mandato de un juez o por uso o costumbre (escrito libre)?

☒ MARCAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN

NIÑO 1.

SI.....1

NO.....2

NIÑO 2.

SI.....1

NO.....2

NIÑO 3.

SI.....1

NO.....2

IV. AUTORIZACIÓN

EN CASO DE QUE SEA APROBADA SU SOLICITUD INDIQUE LOS DATOS DE LAS PERSONAS AUTORIZADAS PARA RECOGER A LOS(AS) NIÑOS(AS) EN LA ESTANCIA INFANTIL (MÁXIMO 3 PERSONAS)

13. ¿La persona pertenece al hogar? SI..... 1 NO..... 2 → PASE A 15	14. Número del renglón que identifica a la persona en el CUIIS	15. Nombre
Persona 1	_____	PRIMER APELLIDO _____ SEGUNDO APELLIDO _____ NOMBRE(S) _____
Persona 2	_____	PRIMER APELLIDO _____ SEGUNDO APELLIDO _____ NOMBRE(S) _____
Persona 3	_____	PRIMER APELLIDO _____ SEGUNDO APELLIDO _____ NOMBRE(S) _____

	16. Edad <i>REGISTRAR CONFORME LE INDIQUEN</i>	17. Fecha de nacimiento <i>DÍA MES AÑO</i>	18. Sexo Hombre... 1 Mujer 2	19. Parentesco con el menor <i>REGISTRAR CONFORME AL CUADRO DE PARENTESCO DE ESTA PREGUNTA</i>
Persona 1	____	____/____/____	____	____
Persona 2	____	____/____/____	____	____
Persona 3	____	____/____/____	____	____

Sin parentesco..... 1

Padre o madre..... 2

Abuelo (a)..... 3

Hermano (a) 4

Tío (a)..... 5

Otro familiar 6

" Proporcionar información socioeconómica falsa, con el propósito de recibir indebidamente los apoyos y servicios contenidos en los Programas de Desarrollo Social, será objeto de suspensión o baja de los programas "

" Conforme a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, se otorgará protección de los datos personales que se incorporen en el Sistema de Control y Administración del Padrón de Beneficiarios de Programas de Desarrollo Social ".

Huella digital o firma y nombre del Informante

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

ANEXO C.1.1. COMPROBANTE DE INSCRIPCIÓN






I. LUGAR DE LEVANTAMIENTO

Fecha de levantamiento del CUIS: / / (Día Mes Año)

Fecha de entrega de este comprobante al beneficiario: / / (Día Mes Año)

* Folio CUIS (SGEI)

Folio PDA

Lugar en donde se llenó el Cuestionario Único de Información Socioeconómica y Anexo C.1. *Se llenará en caso de que el levantamiento del CUIS se realice de forma electrónica

Estado Delegación o Municipio Localidad

Teléfono de la Delegación Federal de la Sedesol en la entidad: Lada Número

II. INFORMACIÓN PRINCIPAL DE LA MADRE, PADRE O TUTOR

Nombre de la madre, padre o tutor

ID SGEI * No de ID de Persona CUIS

Primer apellido Segundo apellido Nombre(s)

No. de niños (as) que serán inscritos a alguna Estancia Infantil afiliada al la Red del Programa

1.- Nombre del niño o la niña

ID SGEI * No de ID de Persona CUIS

Primer apellido Segundo apellido Nombre(s)

2.- Nombre del niño o la niña

ID SGEI * No de ID de Persona CUIS

Primer apellido Segundo apellido Nombre(s)

3.- Nombre del niño o la niña

ID SGEI * No de ID de Persona CUIS

Primer apellido Segundo apellido Nombre(s)

Edad del niño o la niña Años Meses

¿El niño(a) tiene alguna discapacidad? ☐ Sí ☐ No

Monto mensual de apoyo aprobado Pesos

Edad del niño o la niña Años Meses

¿El niño(a) tiene alguna discapacidad? ☐ Sí ☐ No

Monto de apoyo aprobado Pesos

Edad del niño o la niña Años Meses

¿El niño(a) tiene alguna discapacidad? ☐ Sí ☐ No

Monto de apoyo aprobado Pesos

Datos del domicilio de la madre, padre o tutor

Entidad Federativa Clave Municipio Clave Localidad Clave

La persona solicitante es beneficiaria del Programa en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos, toda vez que su ingreso per cápita por hogar no rebasa la Línea de Bienestar Económico y cumple con los criterios y requisitos de elegibilidad del Programa, de acuerdo con la información del CUIS y el Anexo C.1.

SELLO, FIRMA Y NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA QUE AUTORIZA

(Este comprobante no es válido en caso de falsedad en los datos otorgados en este formato o en el Cuestionario Único de Información Socioeconómica)

HUELLA DIGITAL O FIRMA Y NOMBRE COMPLETO DEL BENEFICIARIO

Certifico la veracidad de los datos contenidos en este formato así como en el Cuestionario Único de Información Socioeconómica y Cuestionario Complementario que me fue levantado, por lo que autorizo que la Secretaría de Desarrollo Social (Sedesol) entregue directamente a la persona Responsable de la Estancia Infantil afiliada a la Red del Programa a la que asistan mis hijos o niños bajo mi cuidado, el subsidio en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos en los términos señalados en las Reglas de Operación vigentes del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras.

Continuación...

ENTRE VIALIDADES:

1. Tipo de Vialidad |____|

Nombre de la Vialidad |_____| Ninguno ☐

2. Tipo de Vialidad |____|

Nombre de la Vialidad |_____| Ninguno ☐

VIALIDAD POSTERIOR:

Tipo de Vialidad |____|

Nombre de la Vialidad |_____| Ninguno ☐

DESCRIPCIÓN DE UBICACIÓN: |_____|

SÓLO PARA VIVIENDAS SIN AMANZANAMIENTO, CASERIOS DISPERSOS O REFERIDAS A UNA VÍA DE COMUNICACIÓN
REGISTRAR LA INFORMACIÓN DE LAS SECCIONES A O B SEGÚN CORRESPONDA Y LA SECCIÓN C PARA AMBOS CASOS**SECCIÓN A / CARRETERA**

SI LA VIVIENDA ESTÁ SOBRE UNA CARRETERA ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA Y EL CÓDIGO DE LA CARRETERA

	ADMINISTRACIÓN TRANSITO	DERECHO DE NÚMERO DE CARRETERA	CÓDIGO
VIALIDAD	____	____	____
ENTRE:			
VIALIDAD 1	____	____	____
VIALIDAD 2	____	____	____
VIALIDAD POSTERIOR	____	____	____

SECCIÓN B / BRECHA, CAMINO, TERRACERÍA O VEREDA

SI LA VIVIENDA ESTÁ SOBRE BRECHA, CAMINO, TERRACERÍA O VEREDA, ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA

	MARGEN
VIALIDAD	____
ENTRE:	
VIALIDAD 1	____
VIALIDAD 2	____
VIALIDAD POSTERIOR	____

SECCIÓN C / DATOS VÍA DE COMUNICACIÓN

SI LA VIVIENDA ESTÁ SOBRE UNA CARRETERA ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA Y EL CÓDIGO DE LA CARRETERA

TRAMO	CADENAMIENTO
ORIGEN ____ DESTINO ____ KILOMETRO ____ METRO ____	
ENTRE:	
V1 ORIGEN ____ DESTINO ____ KILOMETRO ____ METRO ____	
V1 ORIGEN ____ DESTINO ____ KILOMETRO ____ METRO ____	
VIALIDAD POSTERIOR	
ORIGEN ____ DESTINO ____ KILOMETRO ____ METRO ____	

CATÁLOGO DE TIPO DE ASENTAMIENTO

Aeropuerto	01	Parque	22
Ampliación	02	Parque industrial	23
Barrio	03	Privada	24
Cantón	04	Prolongación	25
Ciudad	05	Pueblo	26
Ciudad industrial	06	Puerto	27
Colonia	07	Ranchería	28
Condominio	08	Rancho	29
Conjunto habitacional	09	Región	30
Corredor	10	Residencial	31
Industrial	11	Rinconada	32
Coto	12	Sección	33
Cuartel	13	Sector	34
Ejido	14	Supermanzana	35
Exhacienda	15	Unidad	36
Fración	16	Unidad habitacional	37
Fracionamiento	17	Villa	38
Granja	18	Zona federal	39
Hacienda	19	Zona industrial	40
Ingenio	20	Zona militar	41
Manzana	21	Zona naval	42
Paraje	22	Zona rural	43
		Ninguno	99

CATÁLOGO DE TIPO DE VIALIDAD

Ampliación	01	Pasaje	15
Andador	02	Pedonal	16
Avenida	03	Periférico	17
Boulevard	04	Privada	18
Calle	05	Prolongación	19
Callejón	06	Residencial	20
Calzada	07	Rancho	21
Cerrada	08	Ninguno	22
Circuito	09		
Circunvalación	10	Carretera	23
Continuación	11	Brecha	24
Corredor	12	Camino	25
Diagonal	13	Terracería	26
Eje vial	14	Vereda	27

SECCIÓN A / CARRETERA

ADMINISTRACIÓN:	DERECHO DE TRÁNSITO:
Estatel.....1	Cuota.....1
Federal.....2	Libre.....2
Municipal.....3	
Particular.....4	

SECCIÓN B/ CAMINO

MARGEN:	
Derecho	1
Izquierdo	2

" Proporcionar información socioeconómica falsa, con el propósito de recibir indebidamente los apoyos y servicios contenidos en los Programas de Desarrollo Social, será objeto de suspensión o baja de los programas "**" Conforme a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, se otorgará protección de los datos personales que se incorporen en el Sistema de Control y Administración del Padrón de Beneficiarios de Programas de Desarrollo Social "**

Huella digital o firma y nombre del Informante

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

Formato para la afiliación a la Red de Estancias Infantiles

Página 1 de 4

Lugar donde se encuentra o encontrará la Estancia Infantil:

Entidad	Municipio o Delegación	Localidad
Tipo de vialidad (Calle, andador, callejón, etc.) y nombre		Código Postal
Entre la calle		y la calle
La calle de atrás es		Tipo de asentamiento (Colonia, fraccionamiento, ejido, etc.) y nombre
Referencias:		
Teléfono:		

II.- DATOS DE CAPACIDAD Y EXPERIENCIA DE LA PERSONA QUE FUNGIRÁ COMO RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL

CAPACIDAD	DOCUMENTO PARA ACREDITAR	EN CASO DE NO TENER DOCUMENTO, EXPLICAR COMO CUBRE ESTA CAPACIDAD
Cuidado infantil		
Alimentación		
Actividades lúdicas		

III.- DATOS DE RECURSOS MATERIALES Y HUMANOS

PREGUNTAS	SÍ	NO	OBSERVACIONES
1. ¿Cuenta con un inmueble destinado para brindar el servicio de cuidado y atención infantil, por lo menos a 10 niñas(os)? (el espacio físico deberá ser de 2 metros cuadrados por cada niña(o))			
2. ¿El inmueble es de su propiedad? (en caso de que la respuesta sea NO, en observaciones anote si es rentado o comodato)			
3. ¿El espacio del inmueble donde estarían las(os) niñas(os) está en el primer nivel del inmueble?			
4. ¿El espacio del inmueble donde estarían las(os) niñas(os) está en el segundo nivel?			
5. Señale en observaciones, el número de metros cuadrados con que dispone el inmueble propuesto para brindar el servicio de cuidado y atención infantil		NO SABE	_____ metros cuadrados
6. ¿Cuántas(os) niñas(os) podría atender? (anotar en observaciones)		NO SABE	_____ niñas(os)
7. ¿Tiene personal que le apoye para el cuidado de las(os) niñas(os)? (en caso de que la respuesta sea SI, anotar en observaciones el número de personas; en caso de que la respuesta sea NO, señale si piensa contratar y anote el número de personas)			_____ personas de apoyo
8. El inmueble propuesto para operar como Estancia Infantil, ¿cuenta con línea telefónica?			
9. ¿Tiene el mobiliario necesario para el cuidado y atención de las(os) niñas(os), (mesas y sillas adecuadas a su tamaño, periqueras, mesa para cambio de pañal, etc.)?			
10. ¿Cuenta con juguetes apropiados para la atención de las(os) niñas(os)?			

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

Este formato es de libre reproducción

IV.- DATOS DE OPERACIÓN Y VERIFICACIÓN			
PREGUNTAS	SÍ	NO	OBSERVACIONES
11. ¿En el inmueble propuesto para operar como Estancia Infantil se atendería preponderantemente a población objetivo del Programa en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos?			
12. ¿Cuenta con un reglamento interno de la Estancia Infantil?			
13. ¿Se compromete a permitir las visitas periódicas de seguimiento y supervisión por parte de la Sedesol, DIF Nacional o quienes estas instituciones determinen, así como de las autoridades locales, municipales o estatales?			
14. ¿Se compromete a participar con el personal de la Estancia Infantil en los talleres de capacitación que impartan la Sedesol, el DIF Nacional o quienes estas instituciones determinen?			
15. ¿Cuenta con servicios adicionales a los mencionados en las Reglas de Operación del Programa? (en caso de que la respuesta sea SI, anote en observaciones dichos servicios)			
V.- DOCUMENTACIÓN QUE ACOMPAÑA			
DOCUMENTO	SÍ	NO	OBSERVACIONES
16. Copia legible de identificación oficial de la persona propuesta para fungir como Responsable (original para compulsar)			
17. Copia legible de la Clave Única de Registro de Población (CURP)			
18. En caso de ser persona moral, presentar original o copia legible certificada del acta constitutiva o acta emitida por la autoridad local competente e identificación oficial del representante legal para compulsar y entregar copia legible simple de las mismas. En estos casos, se deberá designar mediante escrito simple firmado por el representante legal, a la persona que fungirá como Responsable de la Estancia Infantil, quien recibirá directamente los apoyos otorgados por el Programa			
19. Escrito simple bajo protesta de decir verdad en el que la persona propuesta para fungir como Responsable manifieste no tener antecedentes penales			
20. Copia legible de documentos del solicitante que acreditan una escolaridad mínima de secundaria terminada En los casos en los que las personas que solicitan ser Responsables de una Estancia Infantil, no cuenten con la educación secundaria por falta de acceso a ésta, deberán entregar lo siguiente: • Documento emitido por la autoridad local en el que conste que no cuenta con la educación secundaria por falta de acceso, y • Certificado en la Norma Técnica de Competencia Laboral (NTCL) o Estándar de Competencia EC0024 de Cuidado de las Niñas y los Niños en Centros de Atención Infantil			
21. Carta firmada por al menos 3 personas que no tengan parentesco con el solicitante, en la que recomienden a la persona que solicita ser Responsable de la Estancia Infantil, agregando copia legible de alguna identificación oficial de cada una de las personas que firman las cartas			
22. Cuestionario Único de Información Socioeconómica (será levantado por la Sedesol o terceras personas que este determine)			
23. Cuestionario Complementario del Programa para las modalidades de Impulso a los Servicios de Cuidado y Atención Infantil e Incorporación a la Red de Estancias Infantiles (será levantado por la Sedesol o terceras personas que este determine)			
24. Copia legible del Registro Federal de Contribuyentes (RFC), preferentemente bajo el Régimen de Pequeño Contribuyente Este requisito se deberá entregar al momento que se indica en los numerales 4.2.2. punto 7 y 4.2.2.4. punto 4 de las Reglas de Operación del Programa			
25. Copia legible del estado de cuenta bancaria, de la persona que se propone como Responsable de la Estancia Infantil, el cual deberá incluir la clave bancaria estandarizada (CLABE) correspondiente Este requisito se deberá entregar al momento que se indica en los numerales 4.2.2. punto 7 y 4.2.2.4. punto 4 de las Reglas de Operación del Programa			
26. En caso de que participe una persona moral, adicional a la Responsable de la Estancia Infantil, y esta se rija por la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de Sociedad Civil, se deberá presentar copia de la Clave Única de Inscripción en el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil (CLUNI) Este requisito se deberá entregar al momento que se indica en los numerales 4.2.2. punto 7 y 4.2.2.4. punto 4 de las Reglas de Operación del Programa			

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

Este formato es de libre reproducción

V.- DOCUMENTACIÓN QUE ACOMPAÑA (CONTINUACIÓN)			
DOCUMENTO	SÍ	NO	OBSERVACIONES
27. Copia legible de los documentos que acrediten la propiedad del inmueble, y en caso de que sea rentado o comodato, presentar los contratos correspondientes En caso de no contar con estos documentos al ingresar la solicitud, éstos se deberán entregar al momento de presentar el presupuesto de apoyo inicial a la delegación correspondiente, antes de firmar el Convenio (Anexo E.1.). En caso de que el inmueble sea rentado o comodato, los contratos deberán tener vigencia mínima de 12 meses			
28. Copia legible del comprobante de domicilio del inmueble propuesto, de preferencia boleta predial, en el cual se especifique como mínimo: calle, número exterior, en su caso número interior, colonia y código postal			

Comentarios y observaciones:

Bajo protesta de decir verdad

Nombre y firma del solicitante y/o Representante Legal Nombre: _____ Firma: _____	Nombre y firma de la persona que fungirá como Responsable de la Estancia Infantil Nombre: _____ Firma: _____
Nombre, firma de quien recibe y sello de recibido (personal adscrito a la Sedesol) Nombre: _____ Firma: _____	

Proporcionar información falsa, con el propósito de recibir indebidamente los apoyos y servicios contenidos en los Programas de Desarrollo Social, será objeto de suspensión o baja del Programa.

Conforme a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, se otorgará protección de los datos personales que sean proporcionados a la Sedesol, a través del presente documento.

INSTRUCTIVO DE LLENADO

Formato para la afiliación a la Red de Estancias Infantiles

Fecha de elaboración	Indicar la fecha en la que se solicita el apoyo
Fecha de recepción en la Sedesol	Indicar la fecha en la que se recibe la solicitud, por parte del personal adscrito a la Sedesol o terceras personas que esta designe
Datos generales de la persona solicitante para la afiliación a la Red	Anotar los datos completos de nombre, dirección, RFC y CURP, de la persona que fungirá como Responsable de la Estancia Infantil. Para el caso de la Organización como del representante legal, anotar los datos de nombre, dirección y RFC. Si la solicitante es quien fungirá como Responsable de la Estancia Infantil, no llenar la parte de representante legal y del domicilio de la Organización
Datos de capacidad y experiencia de la persona que fungirá como responsable de la Estancia Infantil	Señalar si se tiene un documento que compruebe esto y anexar copia legible al formato. En caso de no contar con documento o para una ampliación o comentario, señalar dicha situación en el apartado de observaciones
Datos de recursos materiales y humanos	Marcar con X o ✓ si o no a las preguntas. En el apartado de observaciones deberá anotar las precisiones necesarias que marcan las preguntas, así como las que desee realizar
Datos de operación y verificación	Marcar con X o ✓ si o no a las preguntas. En el apartado de observaciones deberá anotar las precisiones necesarias que marcan las preguntas, así como las que desee realizar
Documentación que acompaña	Marcar con X o ✓ si o no a las preguntas. En el apartado de observaciones deberá anotar las precisiones necesarias que marcan las preguntas, así como las que desee realizar

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

Este formato es de libre reproducción

ANEXO E.1.**Convenio de Concertación Inicial**

CONVENIO DE CONCERTACION QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, REPRESENTADA POR LA (EL) DELEGADA(O) FEDERAL EN (EL ESTADO O DISTRITO FEDERAL, SEGUN SEA EL CASO), (NOMBRE DE LA (EL) DELEGADA(O)); Y POR OTRA (NOMBRE DE LA PERSONA FISICA), PARTES A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARA "SEDESOL" Y "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL", RESPECTIVAMENTE, CON EL OBJETO DE BRINDAR SERVICIOS DE CUIDADO Y ATENCION INFANTIL EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE ESTANCIAS INFANTILES PARA APOYAR A MADRES TRABAJADORAS, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS.

ANTECEDENTES

1. El Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 establece en el objetivo 16 del eje de política pública de Igualdad de Oportunidades, que se buscará eliminar cualquier discriminación por motivos de género, y garantizar la igualdad de oportunidades para que las mujeres y los hombres alcancen su pleno desarrollo y ejerzan sus derechos por igual. En específico, la estrategia 16.6 refiere facilitar la integración de la mujer al mercado laboral mediante la expansión de la Red de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras.
2. El Presupuesto de Egresos de la Federación vigente establece que los programas de subsidios del Ramo Administrativo 20 Desarrollo Social se destinarán exclusivamente a la población en condiciones de pobreza, de vulnerabilidad, rezago y de marginación de acuerdo con los criterios oficiales dados a conocer por la Secretaría de Desarrollo Social, el Consejo Nacional de Población y a las Evaluaciones de la CONEVAL, mediante acciones que promuevan la superación de la pobreza a través de la educación, la salud, la alimentación, la generación de empleo e ingreso, autoempleo y capacitación; protección social y programas asistenciales; el desarrollo regional; la infraestructura social básica y el fomento del sector social de la economía.
3. El Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras para el ejercicio fiscal 2012, tiene por objetivo general contribuir, mediante el aumento de la oferta de espacios de cuidado y atención infantil, a abatir el rezago en materia de acceso y permanencia en el trabajo de madres que trabajan, buscan empleo o estudian y de los padres solos con hijas(os) o niñas(os) bajo su cuidado en hogares que cumplan con los criterios de elegibilidad.
4. Conforme a las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, para el ejercicio fiscal 2012, en las modalidades de Impulso a los Servicios de Cuidado y Atención Infantil e Incorporación a la Red de Estancias Infantiles, se otorgará el apoyo a las personas físicas, grupos de personas o personas morales, incluyendo organizaciones de la sociedad civil solicitantes que cumplan con las disposiciones del Programa para la operación de una Estancia Infantil y que cumplan con los criterios y requisitos que marcan las Reglas de Operación y sus Anexos.

DECLARACIONES**1. La "SEDESOL" declara que:**

- 1.1 Es una dependencia del Ejecutivo Federal, de conformidad con el Artículo 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- 1.2 De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 32 de la misma Ley, tiene entre sus atribuciones formular, conducir y evaluar la política general de desarrollo social para el combate efectivo de la pobreza, en particular la de asentamientos humanos, desarrollo urbano y vivienda, entre otras.
- 1.3 La (El) C. (nombre de la Delegada(o)) tiene facultades suficientes para suscribir el presente Convenio de conformidad con lo dispuesto por los artículos 1, 2, 36, 37 y 44 fracciones I, III, XV, XXVIII y XXIX del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social.
- 1.4 Tiene su domicilio legal en _____.

2. La (El) "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL" declara que

- 2.1 Es de nacionalidad _____ y acredita su personalidad con la presentación de su _____, expedida por _____.
- 2.2 Tiene su domicilio particular en _____.

- 2.3** La Estancia Infantil de nombre “_____”, se establece en el inmueble con domicilio ubicado en _____, y respecto de dicho bien inmueble declara ser propietaria(o) como lo demuestra mediante la presentación de la copia de la escritura pública No. _____, otorgada ante la fe del Notario Público No. _____ de _____ Lic. _____ e inscrita en el Registro Público de la Propiedad, bajo Folio Real No. _____.

(La Estancia Infantil de nombre “_____”, se establece en el inmueble con domicilio ubicado en _____, y respecto de dicho bien inmueble declara ser arrendataria (o)/comodataria (o), como lo demuestra con la presentación del contrato de _____).

- 2.4** Conoce y acepta los derechos y obligaciones que se establecen en el Acuerdo por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras y sus Anexos, para el ejercicio fiscal 2012, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día _____ de _____ de 2011.

3. Las partes declaran:

UNICA. Que es su voluntad participar conjuntamente en la ejecución del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras.

En virtud de lo anterior, y con fundamento en los Artículos 26 y 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 4 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 43 fracción V de la Ley General de Desarrollo Social; 37, 38 y 39 de la Ley de Planeación; _____ del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012; 1, 2, 36, 37 y 44 fracciones I, III, XV, XXVIII y XXIX del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social; y las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el ____ de _____ de 2011; las partes celebran el presente Convenio de Concertación, al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA. La “SEDESOL” y la (el) “RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL”, convienen en conjuntar acciones y recursos para ofrecer servicios de cuidado y atención Infantil con el objeto general de contribuir, mediante el aumento de la oferta de espacios de cuidado y atención infantil, a abatir el rezago en materia de acceso y permanencia en el trabajo de madres que trabajan, buscan empleo o estudian y de los padres solos con hijas(os) o niñas(os) bajo su cuidado en hogares que cumplan con los criterios de elegibilidad.

SEGUNDA. La “SEDESOL” entrega a la (el) “RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL” como apoyo inicial la cantidad de \$ _____, recursos provenientes del Ramo Administrativo 20 “Desarrollo Social”. Dichos recursos, de conformidad con el numeral 3.5.2. de las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, para el ejercicio fiscal 2012, se aplicarán para la adecuación, habilitación y equipamiento del inmueble en donde se prestarán los servicios de cuidado y atención infantil, la elaboración o adquisición de materiales para el trabajo y atención de las(os) niñas(os), el seguro de responsabilidad civil y daños a terceros de acuerdo a las características establecidas en el numeral 3.5.7. de las Reglas de Operación; así como para gastos relacionados con la elaboración de un Programa Interno de Protección Civil del inmueble a que se refiere el numeral 2.3. del Capítulo de Declaraciones del presente Convenio, conforme a la normatividad local correspondiente.

El siguiente párrafo sustituye al primer párrafo de la Cláusula Segunda cuando se trate de Estancias Infantiles que se afilien a la Red del Programa en la modalidad de “Incorporación a la Red de Estancias Infantiles”

(SEGUNDA. La “SEDESOL” entrega a la (el) “RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL” como apoyo inicial la cantidad de \$ _____, recursos provenientes del Ramo Administrativo 20 “Desarrollo Social”. Dichos recursos, de conformidad con el numeral 3.5.3. de las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, para el ejercicio fiscal 2012, se aplicarán para la adecuación, habilitación y equipamiento del inmueble; la elaboración o adquisición de materiales para el trabajo y atención de las(os) niños(os); el seguro de responsabilidad civil y daños a terceros de acuerdo a las características establecidas en el numeral 3.5.7. de las Reglas de Operación, así como para gastos relacionados con la elaboración de un Programa Interno de Protección Civil del inmueble a que se refiere el numeral 2.3 del Capítulo de Declaraciones del presente Convenio, conforme a la normatividad local correspondiente, siempre que la Incorporación sea por un periodo mínimo de un año calendario).

Para efectos del presente instrumento jurídico, se entenderá que la (el) “RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL” se afilia a la Red a partir de la firma del presente Convenio.

Los recursos que se aportan estarán sujetos a la disponibilidad del Presupuesto de Egresos de la Federación para el presente ejercicio fiscal y a las autorizaciones jurídicas y administrativas que correspondan. Dichos recursos se consideran públicos para efectos de transparencia y rendición de cuentas y son subsidios que otorga el Gobierno Federal y por tanto no pierden su carácter federal.

TERCERA. La (EI) “RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL” se compromete a:

1. Ofrecer los servicios de cuidado y atención infantil en el domicilio que se señala en la Declaración 2.3 de este Convenio.
2. Aprobar las evaluaciones y cursar las capacitaciones, los cursos, talleres y demás actividades que ofrezcan o promuevan la “SEDESOL” y el DIF Nacional en el marco del Programa.

Que a partir de 6 meses de su afiliación a la Red del Programa durante el ejercicio fiscal 2012, y en caso de no contar con la Certificación en el Estándar de Competencia EC0024 de Cuidado de las Niñas y los Niños en Centros de Atención Infantil, la (el) “RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL” será convocada(o) por escrito por el DIF Nacional para presentar la evaluación con fines de dicha Certificación.

En caso de que no cuente con la Certificación en la Norma Técnica de Competencia Laboral (NTCL) o el Estándar de Competencia EC0024 de Cuidado de las Niñas y de los Niños en Centros de Atención Infantil, será convocada(o) por escrito por el DIF Nacional durante el ejercicio fiscal 2012, para presentar la evaluación con fines de certificación en el Estándar de Competencia mencionado. Esto, siempre que no haya sido convocada(o) a través del Programa para estos fines en ejercicios fiscales anteriores.

En caso de que no obtenga esta Certificación o no acuda a la convocatoria, tendrá un plazo de 20 días hábiles contados a partir de que el DIF Nacional haya convocado o comunicado los resultados de la evaluación, para presentar a dicha institución la Certificación correspondiente, siendo que los gastos generados no serán cubiertos por la “SEDESOL”.

Deberá designar a las Asistentes que cursarán al menos uno de los temas que comprenden las capacitaciones Básica e Inicial del Programa, los cuales serán impartidos una vez durante el ejercicio fiscal 2012, siempre que en ejercicios fiscales anteriores no se hayan impartido los temas de las capacitaciones a personal de la Estancia Infantil.

3. Contar con un Programa Interno de Protección Civil vigente y cumplir con los trámites aplicables a los centros de cuidado y atención infantil, requeridos por las autoridades correspondientes.

Contar con un documento en el cual la autoridad competente en materia de Protección Civil avale, que el entorno de la Estancia Infantil ofrece condiciones adecuadas para brindar el servicio de cuidado y atención infantil. En caso de no poder contar con dicho documento, se podrá suplir mediante el análisis de riesgos externos que forma parte del Programa Interno de Protección Civil de la Estancia Infantil, mismo que deberá estar avalado por la autoridad competente en materia de Protección Civil.

4. Contar con póliza(s) de seguro de responsabilidad civil y daños a terceros.
5. Afiliarse a la Red del Programa a través de la firma del presente Convenio de Concertación, mismo que tendrá vigencia hasta el 31 de diciembre de 2012 y empezar a operar en un plazo no mayor 90 días naturales posteriores a este hecho, tomando en cuenta la excepción marcada en el numeral 4.2.2. punto 10 de las presentes Reglas de Operación. La afiliación a la Red deberá ser por un periodo mínimo de un año calendario.
6. Aplicar el apoyo económico exclusivamente para realizar las acciones referidas en el numeral (3.5.2. o en su caso 3.5.3.), de las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, para el ejercicio fiscal 2012.
7. Entregar a la “SEDESOL” mediante escrito debidamente firmado, la relación de gastos y original y copia para compulsar de los comprobantes que acrediten los gastos del apoyo inicial que haya recibido del Programa para hacer las adecuaciones y equipar el inmueble, en un plazo no mayor de 90 días naturales después de haber firmado el presente Convenio de Concertación.

Las copias de los comprobantes deberán contener la firma autógrafa de la (el) "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL". Asimismo, los comprobantes deberán corresponder al año fiscal en el cual se otorgó el apoyo inicial.

8. Cumplir permanentemente con las normas de seguridad e higiene en sus instalaciones, de acuerdo a lo establecido en las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras y sus Anexos.
9. Brindar un servicio atento, seguro, higiénico y de calidad fomentando el desarrollo físico y social en condiciones de igualdad a las(os) niñas(os).
10. Brindar el servicio para la atención y cuidado infantil a las(os) niñas(os) en condiciones de calidad, seguridad, protección y respeto a sus derechos, identidad e individualidad.
11. Brindar el servicio a cualquier hija(o) o niña (o) bajo el cuidado de beneficiarias(os) del Programa en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos, en estricto apego a las disposiciones del mismo y a la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación y demás normatividad aplicable en materia de protección y defensa de los derechos de las(os) niñas(os).
12. Proveer el servicio de cuidado y atención infantil todos los días laborales por un periodo mínimo de 8 horas.
13. Proveer al menos 2 comidas calientes y una colación al día para cada niña(o), durante su estancia de 8 horas, las cuales deberán ser balanceadas, nutritivas y suficientes.
14. En el inmueble donde se ubique la Estancia Infantil afiliada a la Red, no se podrán atender a niñas(os) menores de un año de edad.
15. En los espacios validados para otorgar el servicio de cuidado y atención infantil en el marco del Programa, no se podrán atender a más de 60 niñas(os), aun cuando el espacio para operar como Estancia Infantil sea mayor de 120 metros cuadrados.
16. En caso de que el inmueble en el que se ubique la Estancia Infantil tenga otro uso, deberá existir una delimitación adecuada entre dichas áreas; con la finalidad de que las actividades propias del otro uso no interfieran con las actividades de la Estancia Infantil, ni pongan en riesgo la integridad física y emocional de las(os) niñas(os) .
17. Supervisar en todo momento a las(os) niñas(os) bajo su cuidado.
18. Llevar a cabo una rutina diaria de actividades acorde a las necesidades y edades de las(os) niñas(os), con base en las capacitaciones en la materia recibidas por el DIF Nacional o terceros que éste determine.
19. Que la (el) "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL", y sus Asistentes o personal de apoyo no podrán retirar a las(os) niñas(os) de las instalaciones de la Estancia Infantil, a menos que sea por una emergencia o que se tenga el permiso de los padres por escrito.
20. Que la (el) "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL", sus Asistentes o personal de apoyo no podrán proporcionar ningún medicamento a las(os) niñas(os), a menos que cuenten con la solicitud por escrito de los padres, tutores o responsables del cuidado de las(os) niñas(os), y éstos entreguen el medicamento, así como, en su caso, la receta médica.
21. Estar presente en la Estancia Infantil todo el tiempo que ésta opere.

Si la (el) "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL" tiene que ausentarse de la Estancia por un periodo menor a un mes, deberá dar aviso mediante escrito libre a la "SEDESOL", por lo menos con 3 días hábiles de anticipación a la fecha en que iniciará su ausencia en la Estancia Infantil. Dicho escrito deberá presentarse en los términos que fija el punto 22 del apartado de Obligaciones, del numeral 3.6.2. de las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, para el ejercicio fiscal 2012.

En caso de que la ausencia de la (el) "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL" sea mayor a un mes, esta(e) última(o) solicitará cambio de Responsable, de acuerdo a lo establecido en el numeral 4.2.2.4. de las Reglas de Operación del Programa.

22. Impedir el acceso a la Estancia Infantil, durante el horario de atención, a personas ajenas a la misma.
23. Contar con un Reglamento Interno de la Estancia Infantil, el cual deberá dar a conocer a las(os) beneficiarias(os) del Programa en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos, cuyas(os) hijas(os) o niñas(os) bajo su cuidado asistan a la Estancia Infantil, así como a la "SEDESOL". Dicho Reglamento deberá contener como mínimo la descripción de la información a que se refiere el punto 24 del apartado de Obligaciones del numeral 3.6.2. de las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras para el ejercicio fiscal 2012.

La (EI) "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL" deberá contar con una copia legible de dicho Reglamento en donde consten las firmas de conocimiento de las(os) beneficiarias(os) del Programa en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos, cuyas(os) hijas(os) o niñas(os) bajo su cuidado asistan a la Estancia Infantil y el acuse de recibido por parte de la "SEDESOL".

Dicho Reglamento tendrá que renovarse cada ejercicio fiscal con base en las Reglas de Operación del Programa, o cada vez que se realice alguna modificación del servicio de la Estancia Infantil, haciéndolo del conocimiento de las(os) beneficiarias(os) del Programa en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos.

24. Informar desde el inicio y con toda claridad a las madres, padres, tutores o responsables del cuidado de las(os) niñas(os) que se inscriban en la Estancia Infantil, las actividades o servicios adicionales al cuidado y atención infantil que establecen las Reglas de Operación del Programa, que puedan tener un costo adicional.

Asimismo, deberá informar a las(os) beneficiarias(os) del Programa en la en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos, usuarias(os) de la Estancia, acerca del inicio de procedimientos de cambios en la Estancia Infantil, ya sea de domicilio o de la persona Responsable.

25. Proporcionar el servicio convenido con la "SEDESOL" sin condicionar a las(os) beneficiarias(os) del Programa en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos al pago de cuotas de inscripción, materiales, actividades u otros servicios adicionales al cuidado y atención infantil que establecen las Reglas de Operación del Programa.
26. Dar aviso verbalmente a la "SEDESOL", al recibir cada solicitud de ingreso de las personas que tengan interés en obtener los apoyos del Programa en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos.
27. Contar con un expediente de cada niña(o), hijas(os) de beneficiarias(os) del Programa en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos, que contengan como mínimo, lo establecido en el punto 2 del apartado de Obligaciones del numeral 3.6.1. de las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, para el ejercicio fiscal 2012.

Además, la (el) "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL" deberá tener un expediente con información básica para la identificación de las(os) niñas(os) y de las madres, padres o tutores de las(os) niñas(os) que se atiendan en los espacios validados para otorgar el servicio de cuidado y atención infantil y que no reciban el apoyo que otorga la "SEDESOL".

Asimismo, la (el) "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL" deberá contar con un expediente de cada una de las personas que funjan como Asistentes y personal de apoyo en la Estancia Infantil. Estos expedientes deberán contar como mínimo con la documentación a que se refiere el punto 28 del apartado de Obligaciones del numeral 3.6.2. de las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, para el ejercicio fiscal 2012.

La (EI) "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL" deberá hacer del conocimiento a la SEDESOL, en el primer mes de alta o en su caso, notificar cuando dejen de fungir como Asistentes y/o personal de apoyo de la Estancia Infantil, utilizando los mecanismos que la SEDESOL indique.

28. Contar con un registro diario y mensual de asistencias de cada niña(o), de acuerdo a lo establecido en el punto 4 del apartado de Obligaciones del numeral 3.6.1. de las Reglas de Operación del Programa. El registro diario y mensual de asistencias deberá reportarse a la "SEDESOL", dentro de los primeros 5 días hábiles posteriores al término de cada mes.

29. Realizar diariamente la actividad de filtro a la entrada y salida de cada niña(o) a la Estancia Infantil.
30. Contar con una bitácora de acuerdo a los formatos que establezca la "SEDESOL" o el DIF Nacional, en la que se registre diariamente la actividad de filtro, asentando el estado físico de las(os) niñas(os) a la hora de entrada, a la salida de la Estancia Infantil, así como cualquier eventualidad acontecida durante su permanencia en la misma. Estos registros deberán contar con la firma diaria de las(os) beneficiarias(os) en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos, o de las personas autorizadas por éstas(os) para llevar y recoger a sus hijas(os) niñas(os) bajo su cuidado de la Estancia Infantil.
31. Contar con una bitácora de acuerdo a los formatos que establezca la "SEDESOL" o el DIF Nacional, en la que se registren los nombres completos, procedencia y horas de entrada y salida de personas que ingresen a la Estancia Infantil con fines de supervisión.
32. Entregar a las(os) niñas(os) únicamente a las madres, padres, tutores o responsables del cuidado de las(os) mismas(os), o a las personas previamente autorizadas por éstas(os).
33. Entregar mensualmente a cada beneficiaria(o) en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos, cuyas(os) hijas(os), niñas(os) a su cuidado asistan a la Estancia Infantil, un documento en el que se especifique el monto de apoyo mensual otorgado por el Gobierno Federal, así como la cuota de corresponsabilidad que la (el) beneficiaria(o) debe de entregar a la (el) "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL".
34. Dar aviso verbalmente a la "SEDESOL", cuando las(os) beneficiarias(os) del Programa en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos decidan dejar de llevar a sus hijas(os), niñas(os) bajo su cuidado a la Estancia Infantil. Este aviso se deberá hacer a más tardar un día después de que la (el) beneficiaria(o) en la modalidad antes citada, entregue el escrito a la (el) "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL", en el que indique la situación.

Entregar a la "SEDESOL", copias legibles de los escritos de beneficiarias(os) del Programa en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos, en los que indiquen que sus hijas(os) o niñas(os) bajo su cuidado dejarán de asistir a la Estancia Infantil. Las copias de los escritos se deberán entregar durante los primeros 5 días hábiles del mes siguiente al mes en el que las(os) beneficiarias(os) en la modalidad antes citada lo entreguen a la (el) "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL", junto con el registro de asistencia diaria.
35. Definir los periodos en los que su Estancia Infantil no otorgará los servicios de cuidado y atención infantil. Estos periodos los deberá dar a conocer a las(os) beneficiarias(os) del Programa en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos, y a la "SEDESOL", mínimo con 10 días naturales de anticipación, mediante escrito libre, de acuerdo a lo establecido en el punto 36 del apartado de Obligaciones, del numeral 3.6.2. de las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, para el ejercicio fiscal 2012.

Esto no afecta lo establecido en el numeral 4.2.2.2. de las Reglas de Operación del Programa, con relación a la entrega del recurso mensual a la (el) "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL", contra entrega de los registros de asistencia de las(os) niñas(os). Es decir, los días en los que la Estancia Infantil no otorgue los servicios de cuidado y atención infantil, no se contabilizarán para el cálculo del recurso mensual correspondiente a los apoyos otorgados por la "SEDESOL" en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos.
36. Facilitar el seguimiento periódico y supervisión de las instalaciones y actividades de la Estancia Infantil, por parte de la "SEDESOL", el DIF Nacional o terceras personas que estas instituciones determinen.
37. Mantener la confidencialidad de los datos de las(os) niñas(os), así como de las(os) beneficiarias(os) del Programa.
38. Estar en comunicación mensualmente con la "SEDESOL", para informarse sobre los cursos o talleres de capacitación que impartan el DIF Nacional, la "SEDESOL" o terceras personas que estas instituciones determinen, así como de cualquier otra situación relacionada con el Programa.
39. Hacer de conocimiento a la "SEDESOL" de manera inmediata, de cualquier accidente, hecho ilícito o cualquier irregularidad ocurrida en la Estancia Infantil.
40. Firmar la documentación que le requiera la "SEDESOL", para efectos del Programa.

41. En caso de baja de la Red, deberá devolver a la "SEDESOL" todo el material institucional en el plazo que se le haya establecido, tomando en consideración que en los mismos se incluyen los logotipos del Programa, los cuales se encuentran protegidos por el Derecho de Autor, cuyo titular es la "SEDESOL" y el Gobierno Federal.
42. Cumplir con lo establecido en las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras y sus Anexos, para el ejercicio fiscal 2012 en cuanto a términos, condiciones y plazos para llevar a cabo cambios de domicilio o de Responsable, y en su caso, incremento de capacidad de la Estancia Infantil.
43. Entregar si es el caso, a la "SEDESOL" escrito libre donde manifieste Bajo Protesta de Decir Verdad, su deseo de continuar afiliada(o) a la Red del Programa para el siguiente ejercicio fiscal, en virtud de que cumple con lo establecido en las Reglas de Operación y sus Anexos.
44. Cumplir con las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, para el ejercicio fiscal 2012, sus Anexos y este Convenio.
45. En los casos en los que no se cumpla con el periodo mínimo de un año calendario de operación en el marco del Programa ya sea por incumplimiento a Reglas de Operación o por Terminación anticipada del presente Convenio por Común Acuerdo, la (el) "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL" deberá reintegrar a la Tesorería de la Federación (TESOFE) conforme a la Legislación aplicable, el apoyo económico descrito en los numerales 3.5.2. y 3.5.3. de las Reglas de Operación, tomando en consideración lo señalado en el punto 44 del apartado de Obligaciones, del numeral 3.6.2. de las Reglas de Operación del Programa.
46. Contar con un registro que contenga la información referente a los recursos financieros, mobiliario, equipo, material didáctico y de consumo para operar la Estancia Infantil.

CUARTA. Asimismo, cuando en la prestación de los servicios de cuidado y atención infantil sea necesario un cambio de domicilio de la Estancia Infantil o cuando se requiera de la sustitución de la (el) "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL", ésta(e) deberá entregar a la "SEDESOL" su solicitud mediante escrito libre para que se lleve a cabo el trámite respectivo. El escrito deberá contener los requisitos que marcan los numerales 4.2.2.3.1. o bien 4.2.2.3.2. según el caso; o 4.2.2.4. respectivamente, de las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, para el ejercicio fiscal 2012.

En el caso de que se pretenda ampliar la capacidad de la Estancia Infantil, la (el) "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL" deberá sujetarse a lo que establece el numeral 4.2.2.5. de las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, para el ejercicio fiscal 2012.

QUINTA. La "SEDESOL" se compromete a:

1. Entregar los recursos señalados en la Cláusula Segunda del presente Convenio a la (el) "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL" para que preste los servicios de cuidado y atención infantil en el inmueble señalado en la Declaración 2.3. de este Convenio.
2. Realizar el cálculo y entregar el recurso mensual a la (el) "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL" de acuerdo a lo establecido en el numeral 4.2.2.2. de las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, para el ejercicio fiscal 2012.
3. Llevar en el ámbito de su competencia las acciones de seguimiento y control de la aplicación de los recursos federales otorgados, así como de la operación del Programa.
4. Realizar el seguimiento periódico de las instalaciones y actividades que tenga la Estancia Infantil, ya sea directamente o por medio de terceras personas debidamente acreditadas.

SEXTA. Serán causas de terminación anticipada del presente Convenio las siguientes:

1. El incumplimiento a cualquiera de las obligaciones establecidas en el presente Convenio, así como a lo establecido en las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, para el ejercicio fiscal 2012 y sus Anexos; así como el incurrir en cualquiera de las Causales de Baja a que se refiere el numeral 3.6.3.2. de las citadas Reglas de Operación.
2. El Común Acuerdo de las partes en este Convenio.
3. El caso fortuito, la fuerza mayor, o fallecimiento de la (el) "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL".

SEPTIMA. En caso de que se detecte incumplimiento a cualquiera de los compromisos u obligaciones asumidas por la (el) "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL", considerando la situación que presente, la "SEDESOL" tramitará el procedimiento administrativo de Baja de la Red de Estancias Infantiles a que se refiere el numeral 4.2.2.6.2. o en su caso 4.2.2.6.2.1. de las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, para el ejercicio fiscal 2012.

Para el caso, de los procedimientos a que se refieren los numerales 4.2.2.6.2. o en su caso 4.2.2.6.2.1. de las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, para el ejercicio fiscal 2012, se tendrá como domicilio para llevar a cabo las notificaciones a la (el) "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL" el indicado en la Declaración 2.3., y en su defecto, en el indicado en la Declaración 2.2. del presente Convenio.

Asimismo, cuando a través de la "SEDESOL", del DIF Nacional, o cualquier otra instancia se tenga conocimiento de actos de violencia, maltrato, abuso a las(os) niñas(os), pornografía, u otras conductas que vayan en detrimento de la salud o integridad física y mental de las(os) niñas(os), los casos serán canalizados a las instancias competentes y atendidas bajo la normatividad aplicable.

OCTAVA. Para el caso de terminación anticipada del presente Convenio, a que se refieren los incisos 2 y 3 de la Cláusula Sexta, las partes deberán finiquitar el presente Convenio para lo cual se sujetarán a los numerales 4.2.2.7. y 4.2.2.8. de las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, para el ejercicio fiscal 2012.

NOVENA. Queda expresamente estipulado que el personal técnico y administrativo que contrate la (el) "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL" para la realización del objeto de este Convenio, estará bajo la dependencia directa de quien para tal efecto lo haya contratado, designado o comisionado; y, por lo tanto, la "SEDESOL" no se constituye como patrón sustituto o solidario y desde este momento queda liberada de cualquier responsabilidad civil, laboral o administrativa.

DECIMA. El control, vigilancia y evaluación de la aplicación de los recursos federales a que se refiere la Cláusula Segunda del presente instrumento, corresponderá a la Secretaría de Desarrollo Social, a la Secretaría de la Función Pública (SFP) y a la Auditoría Superior de la Federación, conforme a las atribuciones que les confiere la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación y demás disposiciones aplicables.

DECIMA PRIMERA. En caso de que se suscitara alguna duda o controversia respecto a la interpretación y cumplimiento del presente Convenio, las partes acuerdan expresamente desde ahora, someterse a la jurisdicción de los tribunales federales con sede en el Distrito Federal, renunciando a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles en razón a su domicilio presente o futuro.

DECIMA SEGUNDA. El presente Convenio de Concertación estará vigente a partir del día de su firma y hasta el 31 de diciembre de 2012.

El presente Convenio se podrá revisar, adicionar o modificar por acuerdo de las partes, conforme a la normatividad que lo origina, previa aprobación de la Unidad Responsable del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras. Dichas modificaciones deberán constar por escrito, y entrarán en vigor a partir de su suscripción por las partes.

Enteradas las partes de su contenido y alcance legal, firman el presente Convenio de Concertación por duplicado en la Ciudad de _____; a los _____ días del mes de _____ de 2012.

POR LA "SEDESOL"

POR LA (EL) "RESPONSABLE
DE LA ESTANCIA INFANTIL"

C. (Nombre)

C. (Nombre)

DELEGADA(O) FEDERAL DE LA SEDESOL EN
EL (ESTADO O DISTRITO FEDERAL, SEGUN
SEA EL CASO).

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político."

"Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".

SECCIONES A SUSTITUIR EN EL CONVENIO DE CONCERTACION DE INICIO CUANDO PARTICIPE UNA PERSONA MORAL O GRUPO DE PERSONAS, ADICIONAL A LA (EL) RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL.

A) PROEMIO:

CONVENIO DE CONCERTACION QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, REPRESENTADA POR LA (EL) DELEGADA(O) FEDERAL EN EL (EL ESTADO O DISTRITO FEDERAL, SEGUN SEA EL CASO), (NOMBRE DE LA (EL) DELEGADA(O)); Y POR LA OTRA PARTE, LA (EL) REPRESENTANTE LEGAL DE LA (NOMBRE DE LA ORGANIZACION), LA (EL) C. (NOMBRE DE LA (EL) REPRESENTANTE LEGAL); Y POR OTRA (NOMBRE DE LA PERSONA FISICA), PARTES A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARA "SEDESOL", "ORGANIZACION" Y "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL", RESPECTIVAMENTE, CON EL OBJETO DE BRINDAR SERVICIOS DE CUIDADO Y ATENCION INFANTIL EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE ESTANCIAS INFANTILES PARA APOYAR A MADRES TRABAJADORAS, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS.

B) ANTECEDENTES

5. "LA ORGANIZACION" mediante escrito simple firmado por su representante legal, designó a la (el) C. _____ como la persona que fungirá como Responsable de la Estancia Infantil, quien recibirá directamente los apoyos otorgados por la "SEDESOL".

C) DECLARACIONES

2. La "ORGANIZACION" declara que:

2.1 Está constituida conforme a las leyes mexicanas, como lo acredita con el Acta Constitutiva protocolizada en escritura pública No. _____, otorgada ante la fe del Notario Público No. _____ de _____ Lic. _____ e inscrita en el Registro Público de Comercio bajo el folio No. _____ (Folio Real de Personas Morales o Folio Mercantil) _____.

2.2 Tiene como objeto social _____.

2.3 Tiene su domicilio en _____.

2.4 Su representante legal es la (el) C. _____, quien acredita su personalidad con la presentación de la identificación oficial _____, y que tiene facultades para la celebración del presente Convenio, mismas que le fueron conferidas mediante escritura pública No. _____ otorgada ante la fe del Notario Público No. _____ de _____ Lic. _____ e inscrita en el Registro Público de Comercio bajo el folio No. _____ (Personas Morales o Folio Mercantil) _____ y que no le han sido revocadas en forma alguna.

2.5 La Estancia Infantil de nombre " _____ " se establece en el inmueble ubicado en _____, y respecto de dicho bien inmueble declara ser propietaria(o), tal como lo demuestra mediante la presentación de la escritura pública No. _____, otorgada ante la fe del Notario Público No. _____ de _____ Lic. _____.

(La Estancia Infantil de nombre " _____ " se establece en el inmueble ubicado en _____, y respecto de dicho bien inmueble declara ser arrendataria(o)/comodatario(o), como lo demuestra con la presentación del contrato _____.)

2.6 Conoce y acepta los derechos y obligaciones que se establecen en las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el ____ de ____ de 2011, y sus Anexos.

3. La (EI) "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL" declara que:

3.1 Es de nacionalidad _____ y acredita su personalidad con la presentación de su identificación oficial _____ expedida por _____.

3.2 Tiene su domicilio particular en _____.

3.3 Conoce y acepta los derechos y obligaciones que se establecen en las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras y sus Anexos, para el ejercicio fiscal 2012, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el día ____ de ____ de 2011.

4. Las partes declaran:

D) CLAUSULAS.

PRIMERA. La “SEDESOL”, la “ORGANIZACION” y la (el) “RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL”, convienen en conjuntar acciones y recursos para ofrecer servicios de cuidado y atención Infantil con el objeto general de contribuir, mediante el aumento de la oferta de espacios de cuidado y atención infantil, a abatir el rezago en materia de acceso y permanencia en el trabajo de madres que trabajan, buscan empleo o estudian y los padres solos con hijas(os) o niñas(os) bajo su cuidado en hogares que cumplan con los criterios de elegibilidad.

CUARTA. (Los primeros dos párrafos de esta Cláusula Cuarta se mantienen, debiéndose agregar el siguiente como su tercer párrafo:)

La “ORGANIZACION” se compromete a estar en constante comunicación con la (el) “RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL” para vigilar su programa de actividades.

NOVENA. Queda expresamente estipulado que el personal técnico y administrativo que contrate la (el) “RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL”, o en su caso la “ORGANIZACION”, para la realización del objeto de este Convenio, estará bajo la dependencia directa de quien para tal efecto lo haya contratado, designado o comisionado; y, por lo tanto, la “SEDESOL” no se constituye como patrón sustituto o solidario y desde este momento queda liberada de cualquier responsabilidad civil, laboral o administrativa.

DECIMA SEGUNDA. El presente Convenio de Concertación estará vigente a partir del día de su firma y hasta el 31 de diciembre de 2012.

Enteradas las partes de su contenido y alcance legal, firman el presente Convenio de Concertación por triplicado en la Ciudad de ____; a los ____ días del mes de ____ de 2012.

E) HOJA DE FIRMAS

POR LA “SEDESOL”

POR LA (EL) “RESPONSABLE DE LA
ESTANCIA INFANTIL”

C. (Nombre)

C. (Nombre)

DELEGADA(O) FEDERAL DE LA SEDESOL
EN EL (ESTADO O DISTRITO FEDERAL,
SEGUN SEA EL CASO).

POR LA “ORGANIZACION”

C. (Nombre)

REPRESENTANTE LEGAL

“Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político.”

“Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social.”

ANEXO E.2.

Convenio de Concertación para continuar Afiliada(o) a la Red del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras

CONVENIO DE CONCERTACION QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, REPRESENTADA POR LA (EL) DELEGADA(O) FEDERAL EN (EL ESTADO O DISTRITO FEDERAL, SEGUN SEA EL CASO), (NOMBRE DE LA DELEGADA(O)); Y POR OTRA (NOMBRE DE LA PERSONA FISICA), PARTES A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARA "SEDESOL" Y "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL", RESPECTIVAMENTE, CON EL OBJETO DE BRINDAR SERVICIOS DE CUIDADO Y ATENCION INFANTIL EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE ESTANCIAS INFANTILES PARA APOYAR A MADRES TRABAJADORAS AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS.

ANTECEDENTES

1. El Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 establece en el objetivo 16 del eje de política pública de Igualdad de Oportunidades, que se buscará eliminar cualquier discriminación por motivos de género, y garantizar la igualdad de oportunidades para que las mujeres y los hombres alcancen su pleno desarrollo y ejerzan sus derechos por igual. En específico, la estrategia 16.6 refiere facilitar la integración de la mujer al mercado laboral mediante la expansión de la Red de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras.
2. El Presupuesto de Egresos de la Federación vigente establece que los programas de subsidios del Ramo Administrativo 20 Desarrollo Social se destinarán exclusivamente a la población en condiciones de pobreza, de vulnerabilidad, rezago y de marginación de acuerdo con los criterios oficiales dados a conocer por la Secretaría de Desarrollo Social, el Consejo Nacional de Población y a las Evaluaciones de la CONEVAL, mediante acciones que promuevan la superación de la pobreza a través de la educación, la salud, la alimentación, la generación de empleo e ingreso, autoempleo y capacitación; protección social y programas asistenciales; el desarrollo regional; la infraestructura social básica y el fomento del sector social de la economía.
3. El Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras para el ejercicio fiscal 2012, tiene por objetivo general contribuir, mediante el aumento de la oferta de espacios de cuidado y atención infantil, a abatir el rezago en materia de acceso y permanencia en el trabajo de madres que trabajan, buscan empleo o estudian y de los padres solos con hijas(os) o niñas(os) bajo su cuidado en hogares que cumplan con los criterios de elegibilidad.
4. Conforme a las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras para el ejercicio fiscal 2012, las personas Responsables de Estancias Infantiles que se encuentran afiliadas a la Red con anterioridad al 1 de enero del 2012, deberán firmar el Convenio de Concertación del ejercicio fiscal correspondiente para permanecer afiliadas al Programa.

(El siguiente párrafo, se debe reproducir por cada uno de los Convenios de Concertación, suscritos entre la SEDESOL y la (el) RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL, con el objetivo de acreditar los ejercicios fiscales afiliados a la Red del Programa)

5. La (El) C. (nombre de la persona Responsable de la Estancia Infantil) se afilió a la Red del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, a través de la firma del Convenio de Concertación de fecha (día) de (mes) de (2007, 2008, 2009, 2010 o 2011 según sea el caso).

(El siguiente párrafo sólo aplica para los casos en los que se han llevado a cabo cambios de Responsable entre la fecha inicial de afiliación y la fecha de firma del presente Convenio)

6. La (El) C. (nombre de la (el) Responsable inicial) se afilió por primera vez al Programa como Responsable de la Estancia Infantil " " el día de de (2007, 2008, 2009, 2010 o 2011 según sea el caso). Por virtud del Convenio de Concertación suscrito el de de , la (el) C. (nombre de la (el) Nueva(o) Responsable), "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL" es la (el) que suscribe el presente Convenio.

(Deberá citarse el Convenio de Concertación que se suscribió entre la (el) Nueva(o) Responsable y la "SEDESOL" en el ejercicio fiscal 2011.)

2. Aprobar las evaluaciones y cursar las capacitaciones, los cursos, talleres y demás actividades que ofrezcan o promuevan la "SEDESOL" y el DIF Nacional en el marco del Programa.

Que a partir de los 6 meses de su afiliación a la Red del Programa, durante el ejercicio fiscal 2012 y en caso de no contar con la Certificación en el Estándar de Competencia EC0024 de Cuidado de las Niñas y los Niños en Centros de Atención Infantil, la (el) "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL" será convocada(o) por escrito por el DIF Nacional, para presentar la evaluación con fines de dicha Certificación.

En caso de que no cuente con la Certificación en la Norma Técnica de Competencia Laboral (NTCL) o el Estándar de Competencia EC0024 de Cuidado de las Niñas y los Niños en Centros de Atención Infantil, será convocada(o) por escrito por el DIF Nacional durante el ejercicio fiscal 2012, para presentar la evaluación con fines de certificación en el Estándar de Competencia mencionado. Esto, siempre que no haya sido convocada(o) a través del Programa para estos fines en ejercicios fiscales anteriores.

En caso de que no obtenga esta Certificación o no acuda a la convocatoria, tendrá un plazo de 20 días hábiles contados a partir de que el DIF Nacional haya convocado o comunicado los resultados de la evaluación, para presentar a dicha institución la Certificación correspondiente, siendo que los gastos generados no serán cubiertos por la "SEDESOL".

Deberá designar a las Asistentes que cursarán al menos uno de los temas que comprenden las capacitaciones Básica e Inicial del Programa, los cuales serán impartidos una vez durante el ejercicio fiscal 2012, siempre que en ejercicios fiscales anteriores no se hayan impartido los temas de las capacitaciones a personal de la Estancia Infantil

3. Contar con un Programa Interno de Protección Civil vigente y cumplir con los trámites aplicables a los centros de cuidado y atención infantil, requeridos por las autoridades correspondientes.

Contar con un documento en el cual la autoridad competente en materia de Protección Civil avale, que el entorno de la Estancia Infantil ofrece condiciones adecuadas para brindar el servicio de cuidado y atención infantil. En caso de no poder contar con dicho documento, se podrá suplir mediante el análisis de riesgos externos que forma parte del Programa Interno de Protección Civil de la Estancia Infantil, mismo que deberá estar avalado por la autoridad competente en materia de Protección Civil.

4. Contar con póliza(s) de seguro de responsabilidad civil y daños a terceros.

Las personas Responsables de Estancias Infantiles que se hayan afiliado a la Red en ejercicios fiscales anteriores, deberán contar con la(s) póliza(s) de seguro de responsabilidad civil y daños a terceros de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.5.7, a más tardar el mes de agosto de 2012.

5. Cumplir permanentemente con las normas de seguridad e higiene en sus instalaciones, de acuerdo a lo establecido en las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras y sus Anexos.
6. Brindar un servicio atento, seguro, higiénico y de calidad fomentando el desarrollo físico y social en condiciones de igualdad a las(os) niñas(os).
7. Brindar el servicio para la atención y cuidado infantil a las(os) niñas(os) en condiciones de calidad, seguridad, protección y respeto a sus derechos, identidad e individualidad.
8. Brindar el servicio a cualquier hija(o) o niña(o) bajo el cuidado de beneficiarias(os) del Programa en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos, en estricto apego a las disposiciones del mismo y a la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación y demás normatividad aplicable en materia de protección y defensa de los derechos de las(os) niñas(os).
9. Proveer el servicio de cuidado y atención infantil todos los días laborales por un periodo mínimo de 8 horas.
10. Proveer al menos 2 comidas calientes y una colación al día para cada niña(o), durante su estancia de 8 horas, las cuales deberán ser balanceadas, nutritivas y suficientes.

11. En el inmueble donde se ubique la Estancia Infantil afiliada a la Red, no se podrán atender a niñas(os) menores de un año de edad.
12. En los espacios validados para otorgar el servicio de cuidado y atención infantil en el marco del Programa, no se podrán atender a más de 60 niñas(os), aun cuando el espacio para operar como Estancia Infantil sea mayor de 120 metros cuadrados.
13. En caso de que el inmueble en el que se ubique la Estancia Infantil tenga otro uso, deberá existir una delimitación adecuada entre dichas áreas, con la finalidad de que las actividades propias del otro uso no interfieran con las actividades de la Estancia Infantil, ni pongan en riesgo la integridad física y emocional de las(os) niñas(os).
14. Supervisar en todo momento a las(os) niñas(os) bajo su cuidado.
15. Llevar a cabo una rutina diaria de actividades acorde a las necesidades y edades de las(os) niñas(os), con base en las capacitaciones en la materia recibidas por el DIF Nacional o terceros que éste determine.
16. La (EI) "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL" y sus Asistentes o personal de apoyo, no podrá retirar a las(os) niñas(os) de las instalaciones de la Estancia Infantil, a menos que sea por una emergencia o que se tenga el permiso de los padres por escrito.
17. La (EI) "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL" y sus Asistentes o personal de apoyo no podrá proporcionar ningún medicamento a las(os) niñas(os), a menos que cuenten con la solicitud por escrito de las madres, padres, tutores o responsables del cuidado de las(os) niñas(os), y éstos entreguen el medicamento, así como, en su caso, la receta médica.
18. Estar presente en la Estancia Infantil todo el tiempo que ésta opere.

Si la (el) "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL" tiene que ausentarse de la Estancia por un periodo menor a un mes, deberá dar aviso mediante escrito libre a la "SEDESOL", por lo menos con 3 días hábiles de anticipación a la fecha que iniciará su ausencia en la Estancia Infantil. Dicho escrito deberá presentarse en los términos que fija el punto 22 del apartado de Obligaciones, del numeral 3.6.2. de las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, para el ejercicio fiscal 2012.

En caso de que la ausencia de la (el) "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL" sea mayor a un mes, esta(e) última(o) solicitará cambio de Responsable, de acuerdo a lo establecido en el numeral 4.2.2.4. de las Reglas de Operación del Programa.

19. Impedir el acceso a la Estancia Infantil, durante el horario de atención, a personas ajenas a la misma.
20. Contar con un Reglamento Interno de la Estancia Infantil, el cual deberá dar a conocer a las(os) beneficiarias(os) del Programa en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos, cuyas(os) hijas(os) o niñas(os) bajo su cuidado asistan a la Estancia, así como a la "SEDESOL". Dicho Reglamento deberá contener como mínimo la descripción de la información a que se refiere el punto 24 del apartado de Obligaciones del numeral 3.6.2. de las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras para el ejercicio fiscal 2012.

La (EI) "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL" deberá contar con una copia de dicho Reglamento en donde consten las firmas de conocimiento de las(os) beneficiarias(os) del Programa en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos, cuyas(os) hijas(os) o niñas(os) bajo su cuidado asistan a la Estancia Infantil y el acuse de recibido por parte de la "SEDESOL".

Dicho Reglamento tendrá que renovarse cada ejercicio fiscal con base en las Reglas de Operación del Programa, o cada vez que se realice alguna modificación del servicio de la Estancia Infantil, haciéndolo del conocimiento de las(os) beneficiarias(os) del Programa en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos.

21. Informar desde el inicio y con toda claridad a las madres, padres, tutores o responsables del cuidado de las(os) niñas(os) que se inscriban en la Estancia Infantil, las actividades o servicios adicionales al cuidado y atención infantil que establecen las Reglas de Operación, que puedan tener un costo adicional.

Asimismo deberá, informar a las(os) beneficiarias(os) del Programa en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos, usuarias(os) de la Estancia Infantil, acerca del inicio de procedimientos de cambios en la Estancia Infantil, ya sea de domicilio o de la persona Responsable.

22. Proporcionar el servicio convenido con la "SEDESOL" sin condicionar a las(os) beneficiarias(os) del Programa en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos al pago de cuotas de inscripción, materiales, actividades u otros servicios adicionales al cuidado y atención infantil que establecen las Reglas de Operación del Programa.
23. Dar aviso verbalmente a la "SEDESOL", al recibir cada solicitud de ingreso de las personas que tengan interés en obtener los apoyos del Programa en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos.
24. Contar con un expediente de cada niña(o), hija(o) de beneficiarias(os) del Programa en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos, que contengan como mínimo, lo establecido en el punto 2 del apartado de Obligaciones del numeral 3.6.1. de las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para el ejercicio fiscal 2012.

Además, la (el) "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL" deberá tener un expediente con información básica para la identificación de las(os) niñas(os) y de las madres, padres o tutores de las(os) niñas(os) que se atiendan en los espacios validados para otorgar el servicio de cuidado y atención infantil y que no reciban el apoyo que otorga la "SEDESOL".

Asimismo, contar con un expediente de cada una de las personas que funjan como Asistentes o personal de apoyo en la Estancia Infantil. Estos expedientes deberán contar como mínimo con la documentación a que se refiere el punto 28 del apartado de Obligaciones del numeral 3.6.2. de las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, para el ejercicio fiscal 2012.

La (El) "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL", deberá hacer del conocimiento a la "SEDESOL", en el primer mes de alta o en su caso, notificar cuando dejen de fungir como Asistentes y/o personal de apoyo de la Estancia Infantil, utilizando los mecanismos que la "SEDESOL" indique.

25. Contar con un registro diario y mensual de asistencias de cada niña(o), de acuerdo a lo establecido en el punto 4 del apartado de Obligaciones del numeral 3.6.1. de las Reglas de Operación del Programa. El registro diario y mensual de asistencias deberá reportarse a la "SEDESOL", dentro de los primeros 5 días hábiles posteriores al término de cada mes.
26. Realizar diariamente la actividad de filtro a la entrada y salida de cada niña(o) a la Estancia Infantil.
27. Contar con una bitácora de acuerdo a los formatos que establezca la "SEDESOL" o el DIF Nacional, en la que se registre diariamente la actividad de filtro, asentando el estado físico de las(os) niñas(os) a la hora de entrada, a la salida de la Estancia Infantil, así como cualquier eventualidad acontecida durante su permanencia en la misma. Estos registros deberán contar con la firma diaria de las(os) beneficiarias(os) en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos, o de las personas autorizadas por éstas para llevar y recoger a sus hijas(os) o niñas(os) bajo su cuidado de la Estancia Infantil.
28. Contar con una bitácora de acuerdo a los formatos que establezca la "SEDESOL" y el DIF Nacional, en la que se registren nombres completos, procedencia y horas de entrada y salida de personas que ingresen a la Estancia Infantil con fines de supervisión.
29. Entregar a las(os) niñas(os) únicamente a las madres, padres, tutores o responsables del cuidado de las(os) mismas(os), o a las personas previamente autorizadas por éstos.
30. Entregar mensualmente a cada beneficiaria(o) en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos, cuyas(os) hijas(os) o niñas(os) bajo su cuidado asistan a la Estancia Infantil, un documento en el que se especifique el monto de apoyo mensual otorgado por el Gobierno Federal, así como la cuota de corresponsabilidad que la (el) beneficiaria(o) debe entregar a la persona Responsable de la Estancia Infantil.

31. Dar aviso verbalmente a la "SEDESOL", cuando las(os) beneficiarias(os) del Programa en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos decidan dejar de llevar a sus hijas(os) o niñas(os) bajo su cuidado a la Estancia Infantil. Este aviso se deberá hacer a más tardar un día después de que la (el) beneficiaria(o) en la modalidad antes citada, entregue el escrito a la (el) "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL", en el que indique la situación.

Entregar a la "SEDESOL", copias legibles de los escritos de beneficiarias(os) del Programa en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos, en los que indiquen que sus hijas(os) o niñas(os) bajo su cuidado dejarán de asistir a la Estancia Infantil. Las copias de los escritos se deberán entregar durante los primeros 5 días hábiles del mes siguiente al mes en el que las(os) beneficiarias(os) lo entreguen a la (el) "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL", junto con el registro de asistencia diaria.

32. Definir los periodos en los que su Estancia Infantil no otorgará los servicios de cuidado y atención infantil. Estos periodos los deberá dar a conocer a las(os) beneficiarias(os) del Programa en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos, y a la "SEDESOL", mínimo con 10 días naturales de anticipación, mediante escrito libre, de acuerdo a lo establecido en el punto 36 del apartado de Obligaciones, del numeral 3.6.2. de las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, para el ejercicio fiscal 2012.

Esto no afecta lo establecido en el numeral 4.2.2.2. de las Reglas de Operación del Programa, con relación a la entrega del recurso mensual a la (el) "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL", contra entrega de los registros de asistencia de las(os) niñas(os). Es decir, los días en los que la Estancia Infantil no otorgue los servicios de cuidado y atención infantil, no se contabilizarán para el cálculo del recurso mensual correspondiente a los apoyos otorgados por la "SEDESOL".

33. Facilitar el seguimiento periódico y supervisión de las instalaciones y actividades de la Estancia Infantil, por parte de la "SEDESOL", el DIF Nacional o terceras personas que estas instituciones determinen.
34. Mantener la confidencialidad de los datos de las(os) niñas(os), así como de las(os) beneficiarias(os) del Programa.
35. Estar en comunicación mensualmente con la "SEDESOL", para informarse sobre los cursos o talleres de capacitación que impartan el DIF Nacional, la "SEDESOL" o terceras personas que estas instituciones determinen, así como de cualquier otra situación relacionada con el Programa.
36. Hacer de conocimiento a la "SEDESOL" de manera inmediata, de cualquier accidente, hecho ilícito o cualquier irregularidad ocurrida en la Estancia Infantil.
37. Firmar la documentación que le requiera la "SEDESOL", para efectos del Programa.
38. En caso de baja de la Red, deberá devolver a la "SEDESOL" todo el material institucional en el plazo que se le haya establecido, tomando en consideración que en los mismos se incluyen los logotipos del Programa, los cuales se encuentran protegidos por el Derecho de Autor, cuyo titular es la "SEDESOL" y el Gobierno Federal.
39. Cumplir con lo establecido en las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras y sus Anexos, para el ejercicio fiscal 2012 en cuanto a términos, condiciones y plazos para llevar a cabo cambios de domicilio o de Responsable, y en su caso, incremento de capacidad de la Estancia Infantil.
40. Entregar si es el caso, a la "SEDESOL" escrito libre donde manifieste Bajo Protesta de Decir Verdad, su deseo de continuar afiliada(o) a la Red del Programa para el siguiente ejercicio fiscal, en virtud de que cumple con lo establecido en las Reglas de Operación y sus Anexos
41. Cumplir con las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, para el ejercicio fiscal 2012, sus Anexos y el presente Convenio.
42. En los casos en los que no se cumpla con el periodo mínimo de un año calendario de operación en el marco del Programa ya sea por incumplimiento a Reglas de Operación o Terminación Anticipada del presente Convenio por Común Acuerdo, la (el) "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL" deberá reintegrar a la Tesorería de la Federación (TESOFE) conforme a la Legislación aplicable, el apoyo económico descrito en los numerales 3.5.2. y 3.5.3. de las Reglas de Operación, tomando en consideración lo señalado en el punto 44 del apartado de Obligaciones, numeral 3.6.2. de las Reglas de Operación del Programa.

43. Contar con un registro que contenga la información referente a los recursos financieros, mobiliario, equipo, material didáctico y de consumo para operar la Estancia Infantil.

(Los siguientes numerales, 44 a 46 solamente aplican en el caso de que la (el) "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL", se encuentre en el periodo de comprobación de aplicación del apoyo inicial.)

44. Entregar a la "SEDESOL", la documentación, mediante escrito debidamente firmado, la relación de gastos, original y copia para compulsar de los comprobantes que acrediten los gastos del apoyo inicial que haya recibido de la "SEDESOL" para hacer las adecuaciones y equipar el inmueble en un plazo no mayor de 90 días naturales, después de haber firmado el presente Convenio de Concertación.

Las copias de los comprobantes deberán contener la firma autógrafa de la (el) "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL". Asimismo, los comprobantes deberán corresponder al ejercicio fiscal en el cual se otorgó el apoyo inicial.

45. Afiliarse a la Red del Programa a través de la firma del presente Convenio de Concertación, mismo que tendrá vigencia hasta el 31 de diciembre de 2012 y empezar a operar en un plazo no mayor a 90 días naturales posteriores a este hecho, tomando en cuenta la excepción marcada en el numeral 4.2.2. punto 10 de las presentes Reglas de Operación. La afiliación a la Red deberá ser por un periodo mínimo de un año calendario.

46. Aplicar el apoyo económico exclusivamente para realizar las acciones referidas en el numeral (3.5.2. o en su caso 3.5.3.), de las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, para el ejercicio fiscal 2012.

TERCERA. Asimismo, cuando en la prestación de los servicios de cuidado y atención infantil sea necesario un cambio de domicilio de la Estancia Infantil o cuando se requiera de la sustitución de la (el) "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL", ésta(e) deberá entregar a la "SEDESOL" su solicitud mediante escrito libre para que se lleve a cabo el trámite respectivo. El escrito deberá contener los requisitos que marcan los numerales 4.2.2.3.1. o bien 4.2.2.3.2 según el caso; o 4.2.2.4. respectivamente, de las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, para el ejercicio fiscal 2012.

En el caso de que se pretenda ampliar la capacidad de la Estancia Infantil, la (el) "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL" deberá sujetarse a lo que establece el numeral 4.2.2.5 de las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, para el ejercicio fiscal 2012.

CUARTA. La "SEDESOL" se compromete a:

1. Realizar el cálculo y entregar el recurso mensual a la (el) "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL" de acuerdo a lo establecido en el numeral 4.2.2.2., de las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, para el ejercicio fiscal 2012.
2. Llevar en el ámbito de su competencia las acciones de seguimiento y control de la aplicación de los recursos federales otorgados, así como de la operación del Programa.
3. Realizar el seguimiento periódico de las instalaciones y actividades que tenga la Estancia Infantil, ya sea directamente o por medio de terceras personas debidamente acreditadas.

QUINTA. Serán causa de terminación anticipada del presente Convenio las siguientes:

1. El incumplimiento a cualquiera de las obligaciones establecidas en el presente Convenio, así como a lo establecido en las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, para el ejercicio fiscal 2012, y sus Anexos; así como el incurrir en cualquiera de las Causales de Baja a que se refiere el numeral 3.6.3.2. de las citadas Reglas de Operación.
2. El Común acuerdo de las partes de este Convenio.
3. El caso fortuito, la fuerza mayor, o fallecimiento de la persona Responsable de la Estancia Infantil.

SEXTA. En caso de que se detecte incumplimiento a cualquiera de los compromisos u obligaciones asumidas por la (el) "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL", considerando la situación que presente, la "SEDESOL" tramitará el procedimiento administrativo de Baja de la Red de Estancias Infantiles a que se refiere el numeral 4.2.2.6.2. o en su caso 4.2.2.6.2.1. de las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, para el ejercicio fiscal 2012.

Para el caso de los procedimientos a que se refieren los numerales 4.2.2.6.2. o en su caso 4.2.2.6.2.1. de las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, para el ejercicio fiscal 2012, se tendrá como domicilio para llevar a cabo las notificaciones a la (el) "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL" el indicado en la Declaración 2.3., y en su defecto, en el indicado en la Declaración 2.2. del presente Convenio.

Asimismo, cuando a través de la "SEDESOL", del DIF Nacional, o cualquier otra instancia se tenga conocimiento de actos de violencia, maltrato, abuso a las(os) niñas(os), pornografía, u otras conductas que vayan en detrimento de la salud o integridad física y mental de las(os) niñas(os), los casos serán canalizados a las instancias competentes y atendidas bajo la normatividad aplicable.

SEPTIMA. Para el caso de terminación anticipada del presente Convenio, a que se refieren los incisos 2 y 3 de la Cláusula Sexta, las partes deberán finiquitar el presente Convenio para lo cual se sujetarán a los numerales 4.2.2.7. y 4.2.2.8. de las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, para el ejercicio fiscal 2012.

OCTAVA. Queda expresamente estipulado que el personal técnico y administrativo que contrate la (el) "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL" para la realización del objeto de este Convenio, estará bajo la dependencia directa de quien para tal efecto lo haya contratado, designado o comisionado; y, por lo tanto, la "SEDESOL" no se constituye como patrón sustituto o solidario y desde este momento queda liberada de cualquier responsabilidad civil, laboral o administrativa.

NOVENA. El control, vigilancia y evaluación de la aplicación de los recursos federales a que se refiere el presente instrumento, corresponderá a la Secretaría de Desarrollo Social, a la Secretaría de la Función Pública (SFP) y a la Auditoría Superior de la Federación, conforme a las atribuciones que les confiere la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación y demás disposiciones aplicables.

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

DECIMA PRIMERA. El presente Convenio de Concertación estará vigente a partir del día de su firma y hasta el 31 de diciembre de 2012.

El presente Convenio se podrá revisar, adicionar o modificar por acuerdo de las partes, conforme a la normatividad que lo origina, previa aprobación de la Unidad Responsable del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras. Dichas modificaciones deberán constar por escrito, y entrarán en vigor a partir de su suscripción por las partes.

Enteradas las partes de su contenido y alcance legal, firman el presente Convenio de Concertación por duplicado en la Ciudad de _____; a los _____ días del mes de _____ de 2012.

POR LA "SEDESOL"

POR LA (EL) "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA
INFANTIL"

C. (Nombre)

C. (Nombre)

DELEGADA(O) FEDERAL DE LA
SEDESOL EN EL

(ESTADO O DISTRITO FEDERAL,
SEGUN SEA EL CASO).

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político."

"Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social."

SECCIONES A SUSTITUIR EN EL CONVENIO DE CONCERTACION – CONTINUACION, CUANDO PARTICIPE UNA PERSONA MORAL O GRUPO DE PERSONAS, ADICIONAL A LA (EL) RESPONSABLE DE LA ESTANCIA.

A) PROEMIO:

CONVENIO DE CONCERTACION QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, REPRESENTADA POR LA (EL) DELEGADA(O) FEDERAL EN EL (ESTADO O DISTRITO FEDERAL, SEGUN SEA EL CASO), (NOMBRE DE LA DELEGADA(O)); Y POR LA OTRA PARTE, EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA (EL) (NOMBRE DE LA ORGANIZACION), LA (EL) C. (NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL); Y POR OTRA (NOMBRE DE LA PERSONA FISICA), PARTES A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARA “SEDESOL”, “ORGANIZACION” Y “RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL”, RESPECTIVAMENTE, CON EL OBJETO DE BRINDAR SERVICIOS DE CUIDADO Y ATENCION INFANTIL EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE ESTANCIAS INFANTILES PARA APOYAR A MADRES TRABAJADORAS AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS.

B) ANTECEDENTES:

5. La (El) C. (nombre de la persona Responsable de la Estancia Infantil) y la (el) C. (nombre del Representante Legal de la Persona Moral/Grupo de personas) se afiliaron a la Red del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, a través de la firma del Convenio de Concertación de fecha (día) del (mes) de (2007, 2008, 2009, 2010 o 2011 según sea el caso).

(El siguiente párrafo sólo aplica para los casos en los que se han llevado a cabo cambios de Responsable entre la fecha inicial de afiliación y la fecha de firma del presente Convenio)

6. La (El) C. (nombre de la persona Responsable de la Estancia Infantil) y la (el) C. (nombre del Representante Legal de la Persona Moral/Grupo de personas) se afiliaron a la Red del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, a través de la firma del Convenio de Concertación de fecha (día) del (mes) de (2007, 2008, 2009, 2010 o 2011 según sea el caso). Por virtud del Convenio Modificatorio de Cambio de Responsable suscrito el (día) del (mes) de (2007, 2008, 2009, 2010 o 2011 según sea el caso), la (el) C. (nombre de la (el) Nueva(o) Responsable), “RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL” es la que suscribe el presente Convenio.

C) DECLARACIONES:

2. Declara la “ORGANIZACION” que:

- 2.1 Está constituida conforme a las leyes mexicanas, como lo acredita con el Acta Constitutiva protocolizada en escritura pública No.____, otorgada ante la fe del Notario Público No.____ de _____Lic.____ e inscrita en el Registro Público de Comercio bajo el folio No.____(Folio Real de Personas Morales o Folio Mercantil)_____.
- 2.2 Tiene como objeto social _____.
- 2.3 Tiene su domicilio en _____.
- 2.4 Su representante legal es la (el) C._____ quien acredita su personalidad con la presentación de la identificación oficial _____, y que tiene facultades para la celebración del presente Convenio, mismas que le fueron conferidas mediante escritura pública No.____ otorgada ante la fe del Notario Público No.____ de _____ Lic.____ e inscrita en el Registro Público de Comercio bajo el folio No.____(Personas Morales o Folio Mercantil)_____ y que no le han sido revocadas en forma alguna.
- 2.5 La Estancia Infantil de nombre “_____” se encuentra establecida en el inmueble con domicilio ubicado en _____, y respecto de dicho bien inmueble declara ser propietaria(o) como lo demuestra mediante la presentación de la escritura pública No.____, otorgada ante la fe del Notario Público No.____ de _____ Lic.____ e inscrita en el Registro Público de la Propiedad, bajo el Folio Real No._____.

(La Estancia Infantil de nombre “_____” se encuentra establecida en el inmueble con domicilio ubicado en _____, y respecto de dicho bien inmueble declara ser arrendataria(o)/comodataria(o), como lo demuestra con la presentación del contrato _____.)

- 2.6** Conoce y acepta los derechos y obligaciones que se establecen en las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras publicadas en el Diario Oficial de la Federación el ____ de ____ de 2011, y sus Anexos.

3. La (El) “RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL” declara que:

- 3.1** Es de nacionalidad _____ y acredita su personalidad con la presentación de su identificación oficial _____, expedida por _____.
- 3.2** Tiene su domicilio particular en _____.
- 3.3** Conoce y acepta los derechos y obligaciones que se establecen en las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras y sus Anexos, para el ejercicio fiscal 2012, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el ____ de ____ de 2011.

D) CLAUSULAS:

PRIMERA. La “SEDESOL”, la “ORGANIZACION” y la (el) “RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL”, convienen en conjuntar acciones y recursos para ofrecer servicios de cuidado y atención Infantil con el objeto general contribuir, mediante el aumento de la oferta de espacios de cuidado y atención infantil, a abatir el rezago en materia de acceso y permanencia en el trabajo de madres que trabajan, buscan empleo o estudian y los padres solos con hijas(os) o niñas(os) bajo su cuidado en hogares que cumplan con los criterios de elegibilidad.

TERCERA. (Los primeros dos párrafos de esta Cláusula Tercera se mantienen, debiéndose agregar el siguiente como su tercer párrafo:)

La “ORGANIZACION” se compromete a estar en constante comunicación con la (el) “RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL” para vigilar su programa de actividades.

OCTAVA. Queda expresamente estipulado que el personal técnico y administrativo que contrate la (el) “RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL”, o en su caso la “ORGANIZACION” para la realización del objeto de este Convenio, continuará bajo la dependencia directa de quien para tal efecto lo haya contratado, designado o comisionado; y, por lo tanto, la “SEDESOL” no se constituye como patrón sustituto o solidario y desde este momento queda liberada de cualquier responsabilidad civil, laboral o administrativa.

DECIMA PRIMERA. El presente Convenio de Concertación estará vigente a partir del día de su firma y hasta el 31 de diciembre de 2012.

Enteradas las partes de su contenido y alcance legal, firman el presente Convenio de Concertación por triplicado en la Ciudad de _____; a los _____ días del mes de _____ de 2012.

E) HOJA DE FIRMAS

POR LA “SEDESOL”

POR LA (EL) “RESPONSABLE DE LA
ESTANCIA INFANTIL”

C. (Nombre)

C. (Nombre)

DELEGADA(O) FEDERAL DE LA SEDESOL
EN EL (ESTADO O DISTRITO FEDERAL,
SEGUN SEA EL CASO).

POR LA “ORGANIZACION”

C. (Nombre)

REPRESENTANTE LEGAL

“Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político.”

“Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social.”

ANEXO E.3.**Convenio Modificatorio al Convenio de Concertación por Cambio de Domicilio**

CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO DE CONCERTACION QUE TIENE POR OBJETO BRINDAR SERVICIOS DE CUIDADO Y ATENCION INFANTIL EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE ESTANCIAS INFANTILES PARA APOYAR A MADRES TRABAJADORAS, SUSCRITO EL _____ DE _____ DE 2012, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, REPRESENTADA POR LA (EL) DELEGADA(O) FEDERAL EN EL (ESTADO O DISTRITO FEDERAL, SEGUN SEA EL CASO), (NOMBRE DE LA (EL) DELEGADA(O)); Y POR LA OTRA, (NOMBRE DE LA PERSONA FISICA), EN SU CARACTER DE RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL, PARTES A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARA “SEDESOL” Y “RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL” RESPECTIVAMENTE; AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS.

ANTECEDENTES

1. Con fecha _____ de _____ de 2012, la “SEDESOL” y la (el) “RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL” celebraron un Convenio de Concertación que tiene por objetivo general contribuir, mediante el aumento de la oferta de espacios de cuidado y atención infantil, a abatir el rezago en materia de acceso y permanencia en el trabajo de madres que trabajan, buscan empleo o estudian y de los padres solos con hijas(os) o niñas(os) bajo su cuidado en hogares que cumplan con los criterios de elegibilidad.
2. Que la Cláusula (Décima Segunda o Décima Primera, según corresponda), último párrafo del Convenio de Concertación citado en el Antecedente 1 de este instrumento jurídico, establece que dicho Convenio se podrá revisar, adicionar o modificar por acuerdo de las partes, conforme a la normatividad que lo origina, previa aprobación de la Unidad Responsable del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras. Dichas modificaciones deberán constar por escrito, y entrarán en vigor a partir de su suscripción por las partes.
3. La (El) “RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL”, ha venido prestando el servicio en el domicilio ubicado en _____, sin embargo, por situaciones imprevistas la (el) “RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL”, se encuentra en la necesidad de realizar un cambio de domicilio, razón por la cual, sometió a consideración de la “SEDESOL” el cambio de ubicación de la citada Estancia Infantil, lo anterior conforme a lo establecido en el numeral 4.2.2.3.1. de las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, para el ejercicio fiscal 2012, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el ____ de _____ de 2011.

DECLARACIONES

UNICA.- Las partes manifiestan reconocer la personalidad que tienen acreditada en el Convenio de Concertación que se cita en el numeral 1 de los Antecedentes del presente instrumento.

En virtud de lo anterior y con fundamento en los Artículos 26 y 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 4 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 43 fracción V de la Ley General de Desarrollo Social; 37, 38 y 39 de la Ley de Planeación; _____ del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012; 1, 2, 36, 37 y 44 fracciones I, III, XV y XXIX del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, y las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras para el ejercicio fiscal 2012 publicadas en el Diario Oficial de la Federación el ____ de _____ de 2011; las partes celebran el presente Convenio Modificatorio al Convenio de Concertación, al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA. La “SEDESOL” y la (el) “RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL” convienen en modificar la Declaración 2.3., del Convenio de Concertación descrito en el Antecedente 1 de este Convenio, para quedar de la siguiente forma:

“La Estancia Infantil de nombre “_____”, se establece en el inmueble con domicilio ubicado en (nuevo domicilio), y respecto de dicho bien inmueble declara ser propietaria(o) como lo demuestra mediante la presentación de la copia de la escritura pública No._____, otorgada ante la fe del Notario Público No._____ de _____ Lic._____ e inscrita en el Registro Público de la Propiedad, bajo Folio Real No._____.”

“La Estancia Infantil de nombre “_____”, se establece en el inmueble con domicilio ubicado en (nuevo domicilio), y respecto de dicho bien inmueble declara ser arrendataria(o)/comodataria(o), como lo demuestra con la presentación del contrato (arrendamiento/comodato)”).

SEGUNDA. La “SEDESOL” y la (el) “RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL” manifiestan que el presente Convenio Modificatorio no representa sustitución de los compromisos establecidos en el Convenio descrito en el Antecedente 1 de este Convenio Modificatorio, por lo que los mismos están vigentes, obligándose a cumplirlos.

TERCERA. La (El) “RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL” acepta que en la valoración del nuevo inmueble, no tendrá el beneficio del otorgamiento del apoyo inicial a que se refiere el numeral 3.5.2. o 3.5.3., de las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras para el ejercicio fiscal 2012.

En la realización de un cambio de domicilio, deberá siempre tenerse en cuenta que es necesario contar con el respectivo Programa Interno de Protección Civil, el Seguro de Responsabilidad Civil y Daños a Terceros, documento del entorno del inmueble donde se ubica la Estancia Infantil, así como con los trámites requeridos por las autoridades correspondientes, del nuevo inmueble en donde se presta el servicio de cuidado y atención infantil, las partes convienen que solamente se hace entrega del apoyo a que se refieren los numerales /3.5.4. y 3.5.7. por una sola ocasión.

CUARTA. El presente Convenio Modificatorio tendrá vigencia a partir de su suscripción.

Leído que fue por las partes que intervienen en el presente Convenio Modificatorio y conocedoras de su contenido y alcance legal, lo firman por duplicado en la Ciudad de _____, a los ____ días del mes de _____ de 2012.

POR LA “SEDESOL”

LA (EL) “RESPONSABLE DE LA ESTANCIA
INFANTIL”

C. _____

C. _____

DELEGADA(O) FEDERAL DE LA SEDESOL

EN EL (ESTADO O DISTRITO FEDERAL,

SEGUN SEA EL CASO).

“Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político.”

“Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social.”

SECCIONES A SUSTITUIR EN EL CONVENIO MODIFICATORIO DEL CONVENIO DE CONCERTACION CUANDO PARTICIPA UNA PERSONA MORAL O GRUPO DE PERSONAS, ADICIONAL A LA (EL) RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL.

A) PROEMIO

CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO DE CONCERTACION QUE TIENE POR OBJETO BRINDAR SERVICIOS DE CUIDADO Y ATENCION INFANTIL EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE ESTANCIAS INFANTILES PARA APOYAR A MADRES TRABAJADORAS SUSCRITO EL _____ DE _____ DE 2012, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, REPRESENTADA POR LA (EL) DELEGADA(O) FEDERAL EN EL (EL ESTADO O DISTRITO FEDERAL, SEGUN SEA EL CASO), _____ (NOMBRE DE LA (EL) DELEGADA(O)); POR LA OTRA PARTE, LA (EL) REPRESENTANTE LEGAL DE LA _____ (NOMBRE DE LA ORGANIZACION), LA (EL) C. (NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL) _____; Y LA (EL) _____ (NOMBRE) _____, EN SU CARACTER DE RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL, A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARA "SEDESOL", "ORGANIZACION" Y LA (EL) "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL" RESPECTIVAMENTE, CON EL OBJETO DE BRINDAR SERVICIOS DE CUIDADO Y ATENCION INFANTIL EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE ESTANCIAS INFANTILES PARA APOYAR A MADRES TRABAJADORAS; AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS.

B) ANTECEDENTES

1. Con fecha _____ de _____ de 2012 la "SEDESOL", la "ORGANIZACION" y la (el) "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL" celebraron un Convenio de Concertación que tiene por objeto general contribuir, mediante el aumento de la oferta de espacios de cuidado y atención infantil, a abatir el rezago en materia de acceso y permanencia en el trabajo de madres que trabajan, buscan empleo o estudian y de los padres solos con hijas(os) o niñas(os) bajo su cuidado en hogares que cumplan con los criterios de elegibilidad.

C) CLAUSULAS

PRIMERA. La "SEDESOL", la "ORGANIZACION" y la (el) "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL" convienen en modificar la Declaración 2.3. del Convenio de Concertación descrito en el Antecedente 1 de este Convenio Modificatorio, para quedar de la siguiente forma:

"La Estancia Infantil de nombre _____", se establece en el inmueble con domicilio ubicado en (nuevo domicilio), y respecto de dicho bien inmueble declara ser propietaria(o) como lo demuestra mediante la presentación de la escritura pública No. _____, otorgada ante la fe del Notario Público No. _____ de _____ Lic. _____ e inscrita en el Registro Público de la Propiedad, bajo folio real No. _____."

("La Estancia Infantil de nombre _____", se establece en el inmueble con domicilio ubicado en _____ (nuevo domicilio), y respecto de dicho bien inmueble declara ser arrendataria(o)/comodataria(o), como lo demuestra con la presentación del contrato de arrendamiento/comodato").

SEGUNDA. La "SEDESOL", la "ORGANIZACION" y la (el) "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL" manifiestan que el presente Convenio Modificatorio no representa sustitución de los compromisos establecidos en el Convenio descrito en el Antecedente 1 de este Convenio Modificatorio, por lo que los mismos están vigentes, obligándose a cumplirlos.

CUARTA. El presente Convenio Modificatorio tendrá vigencia a partir de su suscripción.

Leído que fue por las partes que intervienen en el presente Convenio Modificatorio y conocedoras de su contenido y alcance legal, lo firman por triplicado en la Ciudad de _____, a los _____ días del mes de _____ de 2012.

D) HOJA DE FIRMAS

POR LA "SEDESOL"

C. (Nombre)

DELEGADA(O) FEDERAL DE LA SEDESOL
EN EL (ESTADO O DISTRITO FEDERAL,
SEGUN SEA EL CASO).

POR LA (EL) "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA
INFANTIL" _____

C. (Nombre)

POR LA "ORGANIZACION"

C. _____ (Nombre) _____

REPRESENTANTE LEGAL

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político."

"Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social."

ANEXO E.3.1.**Convenio de Terminación por Cambio de Domicilio de una Entidad a otra**

CONVENIO DE TERMINACION ANTICIPADA POR CAMBIO DE DOMICILIO DE UNA ESTANCIA INFANTIL DE UNA ENTIDAD FEDERATIVA A OTRA, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, REPRESENTADA POR LA (EL) DELEGADA(O) FEDERAL DE LA SEDESOL EN (NOMBRE DE LA ENTIDAD DE ORIGEN), LA (EL) C. (NOMBRE DE LA (EL) DELEGADA(O) DE LA ENTIDAD DE ORIGEN) Y POR LA OTRA, LA (EL) C. (NOMBRE DE LA PERSONA FISICA), EN SU CARACTER DE RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL, PARTES A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARA "SEDESOL" Y "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL" RESPECTIVAMENTE; AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS.

ANTECEDENTES

1. Con fecha _____ de _____ de 2012, la "SEDESOL" y la (el) "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL" celebraron un Convenio de Concertación que tiene por objeto general contribuir, mediante el aumento de la oferta de espacios de cuidado y atención infantil, a abatir el rezago en materia de acceso y permanencia en el trabajo de madres que trabajan, buscan empleo o estudian y de los padres solos con hijas(os) o niñas(os) bajo su cuidado en hogares que cumplan con los criterios de elegibilidad.
2. Que la Cláusula (Sexta o Quinta, según corresponda) del Convenio de Concertación citado en el Antecedente 1 de este instrumento, establece que dicho Convenio se podrá dar por terminado de manera anticipada.
3. La (El) "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL", ha venido prestando el servicio en el domicilio ubicado en: (domicilio en el entidad de origen), sin embargo, por situaciones imprevistas la (el) "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL", se encuentra en la necesidad de realizar un cambio de domicilio, razón por la cual, con fecha ____ de ____ de 2012, presentó ante la "SEDESOL", su solicitud de cambio de domicilio de la citada Estancia Infantil a (entidad de destino), lo anterior conforme a lo establecido en el punto 1 del numeral 4.2.2.3.2., de las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, para el ejercicio fiscal 2012, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el ____ de _____ de 2011.
4. El cambio de domicilio de la Estancia Infantil "(Nombre de la Estancia Infantil)", fue autorizado por la Unidad Responsable del Programa en coordinación con la Delegación en (señalar entidad de destino).
5. Con fecha _____ de _____ de 2012, la Delegación en (entidad de destino) determinó la viabilidad del nuevo inmueble propuesto por la (el) "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL".
6. Con fecha _____ de _____ de 2012, la Delegación en (entidad de destino) realizó visita de verificación del nuevo inmueble propuesto, determinando que se realizaron las adecuaciones y equipamiento del mismo.

DECLARACIONES

1. Las partes manifiestan reconocer la personalidad que tienen acreditada en el Convenio de Concertación que se cita en el numeral 1 de los Antecedentes del presente instrumento.
2. Que en las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras para el ejercicio fiscal 2012, se establece en el numeral 4.2.2.3.2., la posibilidad de que la (el) "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL" cambie de domicilio la Estancia Infantil de una entidad federativa a otra.
3. Que la (el) Responsable de la Estancia Infantil no ha incurrido en ninguna causal de baja de la Red del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras para el ejercicio fiscal 2012.

4. Que las partes manifiestan su conformidad con las acciones y compromisos realizados hasta el momento de la celebración del presente Convenio de terminación anticipada por cambio de domicilio de una Estancia Infantil de una entidad federativa a otra.

En virtud de lo anterior, y con fundamento en los artículos 26 y 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 4 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 43 fracción V de la Ley General de Desarrollo Social; 37, 38 y 39 de la Ley de Planeación; ____ del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012; 1, 2, 36, 37 y 44 fracciones I, II, XV y XXIX del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, y las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras para el ejercicio fiscal 2012, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el ____ de ____ de 2011; las partes celebran el presente Convenio de terminación anticipada por cambio de domicilio de una Estancia Infantil de una entidad federativa a otra, al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA. La "SEDESOL" y la (el) "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL" convienen dar de baja a la Estancia Infantil "(Nombre de la Estancia Infantil)" en la Delegación en (nombre de la entidad de origen) y dar por terminado el Convenio de Concertación descrito en el Antecedente 1 del presente Convenio de Terminación Anticipada, en razón del cambio de domicilio de la citada Estancia Infantil, a (nombre de la entidad de destino).

SEGUNDA. La "SEDESOL" se compromete a realizar los trámites de Baja en la Delegación de (nombre de la entidad de origen), a la (el) "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL", a efecto de que la Delegación en (entidad de destino), pueda darla(o) de alta en la Red del Programa una vez que se suscriba el Convenio de Concertación que al efecto proceda.

TERCERA. Cualquier obligación de carácter civil, laboral o de cualquier otra naturaleza, que se derive del presente Convenio en relación con el personal técnico o administrativo que hubiere contratado la (el) "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL", será responsabilidad de esta(e) última(o), por lo que la "SEDESOL" no se constituye como patrón sustituto o solidario, quedando liberada de cualquiera de las responsabilidades u obligaciones descritas en la presente cláusula.

CUARTA. En caso de que se suscitara alguna duda o controversia respecto a la interpretación y cumplimiento del presente Convenio de Terminación, las partes acuerdan expresamente desde ahora, someterse a la jurisdicción de los tribunales federales con sede en el Distrito Federal, renunciando a cualquier otro fuero que pudiera corresponderle en razón a su domicilio presente o futuro.

QUINTA. El presente Convenio de Terminación surtirá sus efectos legales a partir de la fecha de su suscripción por las partes.

Leído que fue por las partes que intervienen en el presente Convenio de Terminación Anticipada por Cambio de Domicilio de una Estancia Infantil de una entidad federativa a otra y conocedoras de su contenido y alcance legal, lo firman por duplicado en la Ciudad de _____, a los _____ días del mes de _____ de 2012.

POR LA "SEDESOL"

LA (EL) "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA
INFANTIL"

C. _____

C. _____

DELEGADA(O) FEDERAL DE LA SEDESOL EN
(ENTIDAD DE ORIGEN)

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político."

"Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social."

SECCIONES A SUSTITUIR EN EL CONVENIO DE TERMINACION POR CAMBIO DE DOMICILIO DE UNA ENTIDAD A OTRA, CUANDO PARTICIPA UNA PERSONA MORAL O GRUPO DE PERSONAS, ADICIONAL A LA (EL) RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL.

A) PROEMIO

CONVENIO DE TERMINACION ANTICIPADA POR CAMBIO DE DOMICILIO DE UNA ESTANCIA INFANTIL DE UNA ENTIDAD FEDERATIVA A OTRA, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, REPRESENTADA POR LA (EL) DELEGADA(O) FEDERAL DE LA SEDESOL EN (NOMBRE DE LA ENTIDAD DE ORIGEN), EL C. (NOMBRE DE LA DELEGADA(O) DE LA ENTIDAD DE ORIGEN), POR OTRA PARTE, LA (EL) REPRESENTANTE LEGAL DE LA (NOMBRE DE LA ORGANIZACION), LA (EL) C. (NOMBRE DE LA (EL) REPRESENTANTE LEGAL); Y LA (EL) RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL, LA (EL) C. _____, A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARA "SEDESOL", "ORGANIZACION" Y LA (EL) "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL" RESPECTIVAMENTE; AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS.

B) ANTECEDENTES

1. Con fecha _____ de _____ de 2012, la "SEDESOL", la "ORGANIZACION" y la (el) "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL" celebraron un Convenio de Concertación que tiene por objeto general contribuir, mediante el aumento de la oferta de espacios de cuidado y atención infantil, a abatir el rezago en materia de acceso y permanencia en el trabajo de madres que trabajan, buscan empleo o estudian y de los padres solos con hijas(os) o niñas(os) bajo su cuidado en hogares que cumplan con los criterios de elegibilidad.

C) CLAUSULAS

PRIMERA. La "SEDESOL", la "ORGANIZACION" y la (el) "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL", convienen dar de baja a la Estancia Infantil "(Nombre de la Estancia Infantil)" en la Delegación de (nombre de la entidad de origen) y dar por terminado el Convenio de Concertación descrito en el Antecedente 1 del presente Convenio de Terminación Anticipada, en razón del cambio de domicilio de la citada Estancia Infantil, a (nombre de la entidad destino).

TERCERA. Cualquier obligación de carácter civil, laboral o de cualquier otra naturaleza, que se derive del presente Convenio en relación con el personal técnico o administrativo que hubiere contratado la (el) "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL", o en su caso, la "ORGANIZACION", será responsabilidad de estas(os) últimas(os), por lo que la "SEDESOL" no se constituye como patrón sustituto o solidario, quedando liberada de cualquiera de las responsabilidades u obligaciones descritas en la presente cláusula.

Leído que fue por las partes que intervienen en el presente Convenio de Terminación por Cambio de Domicilio de una Entidad a otra, y conocedoras de su contenido y alcance legal, lo firman por triplicado en la Ciudad de _____, a los ____ días del mes de _____ del 2012.

D) HOJA DE FIRMAS

POR LA "SEDESOL"

POR LA (EL) "RESPONSABLE DE LA
ESTANCIA INFANTIL"

C. (Nombre)

C. (Nombre)

DELEGADA(O) FEDERAL DE LA SEDESOL EN
(NOMBRE DE LA ENTIDAD DE ORIGEN)

POR LA "ORGANIZACION"

C. (Nombre)

REPRESENTANTE LEGAL

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político."

"Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social."

ANEXO E.3.2.**Convenio de Concertación por Cambio de Domicilio de una Entidad Federativa a otra**

CONVENIO DE CONCERTACION QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, REPRESENTADA POR LA (EL) DELEGADA(O) FEDERAL EN (NOMBRE DE LA ENTIDAD DESTINO), LA (EL) C. (NOMBRE DE LA (EL) DELEGADA(O)); Y POR LA OTRA (NOMBRE DE LA PERSONA FISICA), EN SU CARACTER DE RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL, PARTES A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARA "SEDESOL" Y "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL", RESPECTIVAMENTE, CON EL OBJETO DE BRINDAR SERVICIOS DE CUIDADO Y ATENCION INFANTIL EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE ESTANCIAS INFANTILES PARA APOYAR A MADRES TRABAJADORAS AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS.

ANTECEDENTES

1. El Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 establece en el objetivo 16 del eje de política pública de Igualdad de Oportunidades, que se buscará eliminar cualquier discriminación por motivos de género, y garantizar la igualdad de oportunidades para que las mujeres y los hombres alcancen su pleno desarrollo y ejerzan sus derechos por igual. En específico, la estrategia 16.6 refiere facilitar la integración de la mujer al mercado laboral mediante la expansión de la Red de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras.
2. El Presupuesto de Egresos de la Federación vigente establece que los programas de subsidios del Ramo Administrativo 20 Desarrollo Social se destinarán exclusivamente a la población en condiciones de pobreza, de vulnerabilidad, rezago y de marginación de acuerdo con los criterios oficiales dados a conocer por la Secretaría de Desarrollo Social, Consejo Nacional de Población y a las Evaluaciones de la CONEVAL, mediante acciones que promuevan la superación de la pobreza a través de la educación, la salud, la alimentación, la generación de empleo e ingreso, autoempleo y capacitación; protección social y programas asistenciales; el desarrollo regional; la infraestructura social básica y el fomento del sector social de la economía.
3. El Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras para el ejercicio fiscal 2012, tiene por objetivo general contribuir, mediante el aumento de la oferta de espacios de cuidado y atención infantil, a abatir el rezago en materia de acceso y permanencia en el trabajo de madres que trabajan, buscan empleo o estudian y de los padres solos con hijas(os) o niñas(os) bajo su cuidado en hogares que cumplan con los criterios de elegibilidad.
4. Conforme a las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras para el ejercicio fiscal 2012, las personas Responsables de Estancias Infantiles que se encuentren afiliadas a la Red con anterioridad al 1 de enero de 2012, deberán firmar Convenio de Concertación del ejercicio fiscal correspondiente para permanecer afiliadas en la Red del Programa.

(El siguiente párrafo, se debe reproducir por cada uno de los Convenios de Concertación, suscritos entre la SEDESOL y la (el) RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL, con el objetivo de acreditar los ejercicios fiscales afiliados a la Red del Programa)

5. La (El) C.(nombre de la persona Responsable de la Estancia Infantil) se afilió a la Red del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, a través de la firma del Convenio de Concertación de fecha (día) de (mes) de (2007, 2008, 2009, 2010 o 2011 según sea el caso) en (nombre de la entidad de origen).

(El siguiente párrafo solo aplica para los casos en los que se han llevado a cabo cambios de Responsable entre la fecha inicial de afiliación y la fecha de firma del presente Convenio)

6. Por virtud del Convenio Modificatorio de Cambio de Responsable, suscrito el de de , la (el) C. (nombre de la (el) Nueva(o) Responsable), "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL" es la (el) que suscribe el presente Convenio.

(El siguiente párrafo sólo aplica para los casos en los que se han llevado a cabo cambios de Responsable entre la fecha inicial de afiliación y la fecha de firma del presente Convenio)

6 o 7. Con fecha ____ de ____ de 2012, la (el) “RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL”, solicitó a la Delegación de (nombre de la entidad de origen), el cambio de domicilio de la Estancia Infantil denominada “(nombre de la Estancia Infantil)” a (nombre de la entidad de destino donde se ubica el nuevo domicilio), lo anterior conforme a lo establecido en el numeral 4.2.2.3.2. de las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, para el ejercicio fiscal 2012, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el ____ de ____ de 2011.

7 u 8. Con fecha ____ de ____ de 2012, la Delegación de (nombre de la entidad de origen), suscribió con la (el) “RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL”, Convenio de Terminación Anticipada por Cambio de Domicilio de una Entidad Federativa a otra, para efectuar cambio de domicilio de la Estancia Infantil a (nombre de la entidad de destino).

DECLARACIONES

1. La “SEDESOL” declara que:

- 1.1** Es una dependencia del Ejecutivo Federal, de conformidad con el Artículo 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- 1.2** De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 32 de la misma Ley, tiene entre sus atribuciones formular, conducir y evaluar la política general de desarrollo social para el combate efectivo de la pobreza, en particular la de asentamientos humanos, desarrollo urbano y vivienda, entre otras.
- 1.3** La (El) C. (nombre de la (el) Delegada(o)) tiene facultades suficientes para suscribir el presente Convenio de conformidad con lo dispuesto por los artículos 1, 2, 36, 37 y 44 fracciones I, III, XV y XXIX del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social.
- 1.4** Tiene su domicilio legal en _____.

2. La (El) “RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL” declara que:

- 2.1** Es de nacionalidad _____ y acredita su personalidad con la presentación de su _____, expedida por _____.
- 2.2** Tiene su domicilio particular en _____.
- 2.3** La Estancia Infantil de nombre “_____”, se establece en el inmueble con domicilio ubicado en _____, y respecto de dicho bien inmueble declara ser propietaria(o) como lo demuestra mediante la presentación de la copia de la escritura pública No. _____, otorgada ante la fe del Notario Público No. _____ de _____ Lic. _____ e inscrita en el Registro Público de la Propiedad, bajo Folio Real No. _____.
(La Estancia Infantil de nombre “_____”, se establece en el inmueble con domicilio ubicado en _____, y respecto de dicho bien inmueble declara ser arrendataria(o)/comodataria(o), como lo demuestra con la presentación del contrato de (arrendamiento/comodato) _____).
- 2.4** Conoce y acepta los derechos y obligaciones que se establecen en el Acuerdo por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras y sus Anexos, para ejercicio fiscal 2012, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día _____ de _____ de 2011.

3. Las partes declaran:

UNICA. Que es su voluntad participar conjuntamente en la ejecución del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras.

En virtud de lo anterior, y con fundamento en los Artículos 26 y 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 4 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 43 fracción V de la Ley General de Desarrollo Social; 37, 38 y 39 de la Ley de Planeación; _____ del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012; 1, 2, 36, 37 y 44 fracciones I, III, XV y XXIX del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social; y las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras para el ejercicio fiscal 2012, las partes celebran el presente Convenio de Concertación, al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA. La “SEDESOL” y la (el) “RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL”, convienen en conjuntar acciones y recursos para ofrecer servicios de cuidado y atención infantil con el objeto general contribuir, mediante el aumento de la oferta de espacios de cuidado y atención infantil, a abatir el rezago en materia de acceso y permanencia en el trabajo de madres que trabajan, buscan empleo o estudian y de los padres solos con hijas(os) o niñas(os) bajo su cuidado en hogares que cumplan con los criterios de elegibilidad.

SEGUNDA. La (EI) “RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL” acepta que en la valoración del nuevo inmueble, no tendrá el beneficio del otorgamiento del apoyo inicial a que se refiere el numeral 3.5.2. o 3.5.3., de las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras para el ejercicio fiscal 2012.

En la realización de un cambio de domicilio, deberá siempre tenerse en cuenta que es necesario contar con el respectivo Programa Interno de Protección Civil, el Seguro de Responsabilidad Civil y Daños a Terceros, Documento del entorno del inmueble donde se ubica la nueva Estancia Infantil, así como, con los trámites requeridos por las autoridades correspondientes del nuevo inmueble en donde se presta el servicio de cuidado y atención infantil, las partes convienen que solamente se hace entrega del apoyo a que se refiere el numeral 3.5.4. y 3.5.7 por una sola ocasión.

TERCERA. La (EI) “RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL” se compromete a:

1. Ofrecer los servicios de cuidado y atención infantil en el domicilio que se señala en la Declaración 2.3 de este Convenio.
2. Aprobar las evaluaciones y cursar las capacitaciones, los cursos, talleres y demás actividades que ofrezcan o promuevan la “SEDESOL” y el DIF Nacional en el marco del Programa.

Que a partir de 6 meses de su afiliación a la Red del Programa durante el ejercicio fiscal 2012, y en caso de no contar con la Certificación en el Estándar de Competencia EC0024 de Cuidado de las Niñas y los Niños en Centros de Atención Infantil”, la (el) “RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL” será convocada(o) por escrito por el DIF Nacional para presentar la evaluación con fines de dicha Certificación.

En caso de que no cuente con la Certificación en la Norma Técnica de Competencia Laboral (NTCL) o el Estándar de Competencia EC0024 de Cuidado de las Niñas y de los Niños en Centros de Atención Infantil, será convocada(o) por escrito por el DIF Nacional durante el ejercicio fiscal 2012, para presentar la evaluación con fines de certificación en el Estándar de Competencia mencionado. Esto, siempre que no haya sido convocada(o) a través del Programa para estos fines en ejercicios fiscales anteriores.

En caso de que no obtenga esta Certificación o no acuda a la convocatoria, tendrán un plazo de 20 días hábiles contados a partir de que el DIF Nacional haya convocado o comunicado los resultados de la evaluación, para presentar a dicha institución la certificación correspondiente, siendo que los gastos generados no serán cubiertos por la “SEDESOL” o el DIF Nacional.

Deberá designar a las Asistentes que cursarán al menos uno de los temas que comprenden las capacitaciones Básica e Inicial del Programa, los cuales serán impartidos una vez durante el ejercicio fiscal 2012, siempre que en ejercicios fiscales anteriores no se hayan impartido los temas de las capacitaciones a personal de la Estancia Infantil.

3. Contar con un Programa Interno de Protección Civil vigente del inmueble y cumplir con los trámites aplicables a los centros de cuidado y atención infantil, requeridos por las autoridades correspondientes.

Contar con un documento en el cual la autoridad competente en materia de Protección Civil avale, que el entorno de la Estancia Infantil ofrece condiciones adecuadas para brindar el servicio de cuidado y atención infantil. En caso de no poder contar con dicho documento, se podrá suplir mediante el análisis de riesgos externos que forma parte del Programa Interno de Protección Civil de la Estancia Infantil, mismo que deberá estar avalado por la autoridad competente en materia de Protección Civil.

4. Contar con póliza(s) de seguro de responsabilidad civil y daños a terceros.
5. Cumplir permanentemente con las normas de seguridad e higiene en sus instalaciones, de acuerdo a lo establecido en las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras y sus Anexos.
6. Brindar un servicio atento, seguro, higiénico y de calidad fomentando el desarrollo físico, social en condiciones de igualdad a las(os) niñas(os).
7. Brindar el servicio para la atención y cuidado infantil a las(os) niñas(os) en condiciones de calidad, seguridad, protección y respeto a sus derechos, identidad e individualidad.
8. Brindar el servicio a cualquier hija(o), niña(o) de beneficiarias(os) del Programa en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos, en estricto apego a las disposiciones del mismo y a la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación y demás normatividad aplicable en materia de protección y defensa de los derechos de las(os) niñas(os).
9. Proveer el servicio de cuidado y atención infantil todos los días laborales por un periodo mínimo de 8 horas.
10. Proveer al menos 2 comidas calientes y una colación al día para cada niña(o), durante su estancia de 8 horas, las cuales deberán ser balanceadas, nutritivas y suficientes.
11. En el inmueble donde se ubique la Estancia Infantil, no se podrán atender a niñas(os) menores de un año de edad.
12. En los espacios validados para otorgar el servicio de cuidado y atención infantil en el marco del Programa, no se podrán atender a más de 60 niñas(os), aun cuando el espacio para operar como Estancia Infantil sea mayor de 120 metros cuadrados.
13. En caso de que el inmueble en el que se ubique la Estancia Infantil tenga otro uso, deberá existir una delimitación adecuada entre dichas áreas; con la finalidad de que las actividades propias del otro uso no interfieran con las actividades de la Estancia Infantil, ni pongan en riesgo la integridad física y emocional de las(os) niñas(os).
14. Supervisar en todo momento a las(os) niñas(os) bajo su cuidado.
15. Llevar a cabo una rutina diaria de actividades acorde a las necesidades y edades de las(os) niñas(os), con base en las capacitaciones en la materia recibidas por el DIF Nacional o terceros que éste determine.
16. Que la (el) "RESPONSABLE ESTANCIA INFANTIL" y sus Asistentes o personal de apoyo no podrán retirar a las(os) niñas(os) de las instalaciones de la Estancia Infantil, a menos que sea por una emergencia o que se tenga el permiso de los padres por escrito.
17. Que la (el) "RESPONSABLE ESTANCIA INFANTIL" y sus Asistentes o personal de apoyo no podrán proporcionar ningún medicamento a las(os) niñas(os), a menos que cuenten con la solicitud por escrito de los padres, tutores o responsables del cuidado de las(os) niñas(os), y éstos entreguen el medicamento, así como, en su caso, la receta médica.
18. Estar presente en la Estancia Infantil todo el tiempo que ésta opere.

Si la (el) "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL" tiene que ausentarse de la Estancia por un periodo menor a un mes, deberá dar aviso mediante escrito libre a la "SEDESOL", por lo menos con 3 días hábiles de anticipación a la fecha en que iniciará su ausencia en la Estancia Infantil. Dicho escrito deberá presentarse en los términos que fija el punto 22 del apartado de Obligaciones, del numeral 3.6.2. de las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras para el ejercicio fiscal 2012.

En caso de que la ausencia de la (el) "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL" sea mayor a un mes, esta(e) última(o) solicitará cambio de Responsable, de acuerdo a lo establecido en el numeral 4.2.2.4. de las Reglas de Operación del Programa.

19. Impedir el acceso a la Estancia Infantil, durante el horario de atención, a personas ajenas a la misma.
20. Contar con un Reglamento Interno de la Estancia Infantil, el cual deberá dar a conocer a las(os) beneficiarias(os) del Programa en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos, cuyas(os) hijas(os) niñas(os) bajo su cuidado asistan a la Estancia Infantil, así como a la "SEDESOL". Dicho Reglamento deberá contener como mínimo la descripción de la información a que se refiere el punto 24 del apartado de Obligaciones del numeral 3.6.2. de las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras para el ejercicio fiscal 2012.

La (EI) "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL" deberá contar con una copia legible de dicho Reglamento en donde consten las firmas de conocimiento de las(os) beneficiarias(os) del Programa en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos, cuyas(os) hijas(os), niñas(os) bajo su cuidado asistan a la Estancia Infantil y el acuse de recibido por parte de la "SEDESOL".

Dicho Reglamento tendrá que renovarse cada ejercicio fiscal con base en las Reglas de Operación del Programa, o cada vez que se realice alguna modificación del servicio de la Estancia Infantil, haciéndolo del conocimiento de las(os) beneficiarias(os) del Programa en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos.

21. Informar desde el inicio y con toda claridad a las madres, padres, tutores o responsables del cuidado de las(os) niñas(os) que se inscriban en la Estancia Infantil, las actividades o servicios adicionales al cuidado y atención infantil que establecen las Reglas de Operación del Programa, que puedan tener un costo adicional.

Asimismo, deberá informar a las(os) beneficiarias(os) del Programa en la en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos, usuarias(os) de la Estancia, acerca del inicio de procedimientos de cambios en la Estancia Infantil, ya sea de domicilio o de la persona Responsable.

22. Proporcionar el servicio convenido con la "SEDESOL" sin condicionar a las(os) beneficiarias(os) del Programa en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos al pago de cuotas de inscripción, materiales, actividades u otros servicios adicionales al cuidado y atención infantil que establecen las Reglas de Operación del Programa.
23. Dar aviso verbalmente a la "SEDESOL", al recibir cada solicitud de ingreso en que las personas que tengan interés en obtener los apoyos del Programa en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos.
24. Contar con un expediente de cada niña(o), hijas(os) de beneficiarias(os) del Programa en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos, que contengan como mínimo, lo establecido en el punto 2 del apartado de Obligaciones del numeral 3.6.1. de las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras para el ejercicio fiscal 2012.

Además, deberá tener un expediente con información básica para la identificación de las(os) niñas(os) y de las madres, los padres o tutores de las(os) niñas(os) que se atiendan en los espacios validados para otorgar el servicio de cuidado y atención infantil y que no reciban el apoyo del Programa.

Asimismo, la (el) "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL" deberá contar con un expediente de cada una de las personas que funjan como Asistentes y personal de apoyo de la Estancia Infantil. Estos expedientes deberán contar como mínimo con la documentación a que se refiere el punto 28 del apartado de Obligaciones del numeral 3.6.2. de las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras para el ejercicio fiscal 2012.

La (EI) "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL" deberá hacer del conocimiento a la "SEDESOL", en el primer mes de alta o en su caso, notificar cuando dejen de fungir como Asistentes y/o personal de apoyo de la Estancia Infantil, utilizando los mecanismos que la "SEDESOL" indique.

25. Contar con un registro diario y mensual de asistencias de cada niña(o), de acuerdo a lo establecido en el punto 4 del apartado de Obligaciones del numeral 3.6.1. de las Reglas de Operación del Programa. El registro diario y mensual de asistencias deberá reportarse a la "SEDESOL", dentro de los primeros 5 días hábiles posteriores al término de cada mes.

26. Realizar diariamente la actividad de filtro a la entrada y salida de cada niña(o) a la Estancia Infantil.
27. Contar con una bitácora de acuerdo a los formatos que establezca la "SEDESOL" o el DIF Nacional, en la que se registre diariamente la actividad de filtro, asentando el estado físico de las(os) niñas(os) a la hora de entrada, a la salida de la Estancia Infantil, así como cualquier eventualidad acontecida durante su permanencia en la misma. Estos registros deberán contar con la firma diaria de las(os) beneficiarias (os) en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos, o de las personas autorizadas por éstas(os) para llevar y recoger a sus hijas(os) o niñas(os) bajo su cuidado de la Estancia Infantil.
28. Contar con una bitácora de acuerdo a los formatos que establezca la "SEDESOL" o el DIF Nacional, en la que se registren nombres completos, procedencia y horas de entrada y salida de personas que ingresen a la Estancia Infantil con fines de supervisión.
29. Entregar a las(os) niñas(os) únicamente a las madres, padres, tutores o responsables del cuidado de las(os) mismas(os), o a las personas previamente autorizadas por éstas(os).
30. Entregar mensualmente a cada beneficiaria(o) en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos, cuyas(os) hijas(os) o niñas(os) bajo su cuidado asistan a la Estancia Infantil, un documento en el que se especifique el monto de apoyo mensual otorgado por el Gobierno Federal, así como la cuota de corresponsabilidad que la (el) beneficiaria(o) debe de entregar a la (el) "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL".
31. Dar aviso verbalmente a la "SEDESOL", cuando las(os) beneficiarias(os) del Programa en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos decidan dejar de llevar a sus hijas(os) o niñas(os) bajo su cuidado a la Estancia Infantil. Este aviso se deberá hacer a más tardar un día después de que la (el) beneficiaria(o) en la modalidad antes citada, entregue el escrito a la (el) "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL", en el que indique la situación.

Entregar a la "SEDESOL", copias legibles de los escritos de beneficiarias(os) del Programa en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos, en los que indiquen que sus hijas(os) o niñas(os) bajo su cuidado dejarán de asistir a la Estancia Infantil. Las copias de los escritos se deberán entregar durante los primeros 5 días hábiles del mes siguiente al mes en el que las(os) beneficiarias(os) en la modalidad antes citada lo entreguen a la (el) "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL", junto con el registro de asistencia diaria.
32. Definir los periodos en los que su Estancia Infantil no otorgará los servicios de cuidado y atención infantil. Estos periodos los deberá dar a conocer a las(os) beneficiarias(os) del Programa en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos, y a la "SEDESOL", mínimo con 10 días naturales de anticipación, mediante escrito libre, de acuerdo a lo establecido en el punto 36 del apartado de Obligaciones, del numeral 3.6.2. de las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, para el ejercicio fiscal 2012.

Esto no afecta lo establecido en el numeral 4.2.2.2. de las Reglas de Operación del Programa, con relación a la entrega del recurso mensual a la (el) "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL", contra entrega de los registros de asistencia de las(os) niñas(os). Es decir, los días en los que la Estancia Infantil no otorgue los servicios de cuidado y atención infantil, no se contabilizarán para el cálculo del recurso mensual correspondiente a los apoyos otorgados por el Programa en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos.
33. Facilitar el seguimiento periódico y supervisión de las instalaciones y actividades de la Estancia Infantil, por parte de la "SEDESOL", el DIF Nacional o terceras personas que estas instituciones determinen.
34. Mantener la confidencialidad de los datos de las(os) niñas(os), así como de las(os) beneficiarias(os) del Programa.
35. Estar en comunicación mensualmente con la "SEDESOL", para informarse sobre los cursos o talleres de capacitación que impartan el DIF Nacional, la "SEDESOL" o terceras personas que estas instituciones determinen, así como de cualquier otra situación relacionada con el Programa.

36. Hacer de conocimiento a la "SEDESOL" de manera inmediata, de cualquier accidente, hecho ilícito o cualquier irregularidad ocurrida en la Estancia Infantil.
37. Firmar la documentación que le requiera la "SEDESOL", para efectos del Programa.
38. En caso de baja de la Red, deberá devolver a la "SEDESOL" todo el material institucional, en el plazo que se le haya establecido, tomando en consideración que en los mismos se incluyen los logotipos del Programa, los cuales se encuentran protegidos por el Derecho de Autor, cuyo titular es la "SEDESOL" y el Gobierno Federal.
39. Cumplir con lo establecido en las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras y sus Anexos, para el ejercicio fiscal 2012 en cuanto a términos, condiciones y plazos para llevar a cabo cambios de domicilio o de Responsable, y en su caso, incremento de capacidad de la Estancia Infantil.

[La siguiente cláusula solamente aplica en el caso en que las personas Responsables de las Estancias Infantiles hayan iniciado sus actividades en el marco del Programa para los ejercicios fiscales 2011 y 2012, y no hayan cumplido con el año calendario dentro de la Red del Programa].

40. La (El) "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL" deberá reintegrar el apoyo económico a que se refiere el numeral (3.5.2 y 3.5.3 según sea el caso) de las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, para el ejercicio fiscal 2012, sujetándose para tales efectos a lo establecido en el punto 44 del apartado de Obligaciones del numeral 3.6.2 de las citadas Reglas de Operación, en caso de no completar el año calendario dentro de la Red del Programa en la entidad de destino.
41. Contar con un registro que contenga la información referente a los recursos financieros, mobiliario, equipo, material didáctico y de consumo para operar la Estancia Infantil.

CUARTA. Asimismo, cuando en la prestación de los servicios de cuidado y atención infantil sea necesario un cambio de domicilio de la Estancia Infantil o cuando se requiera de la sustitución de la (el) "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL", ésta(e) deberá entregar a la "SEDESOL" su solicitud mediante escrito libre para que se lleve a cabo el trámite respectivo. El escrito deberá contener los requisitos que marcan los numerales 4.2.2.3.1. o bien 4.2.2.3.2. según el caso; o 4.2.2.4. respectivamente, de las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, para el ejercicio fiscal 2012.

En el caso de que se pretenda ampliar la capacidad de la Estancia Infantil, la (el) "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL" deberá sujetarse a lo que establece el numeral 4.2.2.5. de las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, para el ejercicio fiscal 2012.

QUINTA. La "SEDESOL" se compromete a:

1. Realizar el cálculo y entregar el recurso mensual a la (el) "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL" de acuerdo a lo establecido en el numeral 4.2.2.2. de las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, para el ejercicio fiscal 2012.
2. Llevar en el ámbito de su competencia las acciones de seguimiento y control de la aplicación de los recursos federales otorgados, así como de la operación del Programa.
3. Realizar el seguimiento periódico de las instalaciones y actividades que tenga la Estancia Infantil, ya sea directamente o por medio de terceras personas debidamente acreditadas.

SEXTA. Serán causas de terminación anticipada del presente Convenio las siguientes:

1. El incumplimiento a cualquiera de las obligaciones establecidas en el presente Convenio, así como a lo establecido en las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras para el ejercicio fiscal 2012, y sus Anexos; así como el incurrir en cualquiera de las Causales de Baja a que se refiere el numeral 3.6.3.2. de las citadas Reglas de Operación.
2. El Común acuerdo de las partes en este Convenio.
3. El caso fortuito, la fuerza mayor, o fallecimiento de la (el) "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL".

SEPTIMA. En caso de que se detecte incumplimiento a cualquiera de los compromisos u obligaciones asumidas por la (el) "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL", considerando la situación que presente, la "SEDESOL" tramitará el procedimiento administrativo de Baja de la Red de Estancias Infantiles a que se refieren los numerales 4.2.2.6.2. o en su caso 4.2.2.6.2.1. de las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, para el ejercicio fiscal 2012.

Para el caso, de los procedimientos a que se refieren los numerales 4.2.2.6.2. o en su caso 4.2.2.6.2.1. de las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, para el ejercicio fiscal 2012, se tendrá como domicilio para llevar a cabo las notificaciones a la (el) "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL" el indicado en la Declaración 2.3., y en su defecto, en el indicado en la Declaración 2.2. del presente Convenio.

Asimismo, cuando a través de la "SEDESOL", del DIF Nacional, o cualquier otra instancia se tenga conocimiento de actos de violencia, maltrato, abuso a las(os) niñas(os), pornografía, u otras conductas que vayan en detrimento de la salud o integridad física y mental de las(os) niñas(os), los casos serán canalizados a las instancias competentes y atendidas bajo la normatividad aplicable.

OCTAVA. Para el caso de terminación anticipada del presente Convenio, a que se refieren los incisos 2 y 3 de la Cláusula Sexta, las partes deberán finiquitar el presente Convenio para lo cual se sujetarán a los numerales 4.2.2.7. y 4.2.2.8., de las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, para el ejercicio fiscal 2012.

NOVENA. Queda expresamente estipulado que el personal técnico y administrativo que contrate la (el) "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL" para la realización del objeto de este Convenio, estará bajo la dependencia directa de quien para tal efecto lo haya contratado, designado o comisionado; y, por lo tanto, la "SEDESOL" no se constituye como patrón sustituto o solidario y desde este momento queda liberada de cualquier responsabilidad civil, laboral o administrativa.

DECIMA. El control, vigilancia y evaluación de la aplicación de los recursos federales a que se refiere el presente instrumento, corresponderá a la Secretaría de Desarrollo Social, a la Secretaría de la Función Pública (SFP) y a la Auditoría Superior de la Federación, conforme a las atribuciones que les confiere la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación y demás disposiciones aplicables

DECIMA PRIMERA. En caso de que se suscitara alguna duda o controversia respecto a la interpretación y cumplimiento del presente Convenio, las partes acuerdan expresamente desde ahora, someterse a la jurisdicción de los tribunales federales con sede en el Distrito Federal, renunciando a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles en razón a su domicilio presente o futuro.

DECIMA SEGUNDA. El presente Convenio de Concertación estará vigente a partir del día de su firma y hasta el 31 de diciembre de 2012.

El presente Convenio se podrá revisar, adicionar o modificar por acuerdo de las partes, conforme a la normatividad que lo origina, previa aprobación de la Unidad Responsable del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras. Dichas modificaciones deberán constar por escrito, y entrarán en vigor a partir de su suscripción por las partes.

Enteradas las partes de su contenido y alcance legal, firman el presente Convenio de Concertación por duplicado en la Ciudad de _____; a los _____ días del mes de _____ de 2012.

POR LA "SEDESOL"

POR LA (EL) "RESPONSABLE DE LA
ESTANCIA INFANTIL"

C. (Nombre)

C. (Nombre)

DELEGADA(O) FEDERAL DE LA SEDESOL EN
(ENTIDAD DE DESTINO)

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político."

"Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social."

SECCIONES A SUSTITUIR EN EL CONVENIO DE CONCERTACION POR CAMBIO DE DOMICILIO DE UNA ENTIDAD FEDERATIVA A OTRA, DERIVADO DE UN CONVENIO DE TERMINACION ANTICIPADA POR CAMBIO DE DOMICILIO DE UNA ENTIDAD FEDERATIVA A OTRA, CUANDO PARTICIPE UNA PERSONA MORAL O GRUPO DE PERSONAS, ADICIONAL A LA (EL) RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL.

A) PROEMIO

CONVENIO DE CONCERTACION QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, REPRESENTADA POR LA (EL) DELEGADA(O) FEDERAL EN (NOMBRE DE LA ENTIDAD DE DESTINO), LA (EL) C. (NOMBRE DE LA (EL) DELEGADA(O) DE DESTINO); Y POR LA OTRA PARTE, LA (EL) REPRESENTANTE LEGAL DE LA (NOMBRE DE LA ORGANIZACION), LA (EL) C. (NOMBRE DE LA (EL) REPRESENTANTE LEGAL); Y POR OTRA (NOMBRE DE LA PERSONA FISICA), EN SU CARACTER DE RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL, A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARA "SEDESOL", "ORGANIZACION" Y "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL", RESPECTIVAMENTE, CON EL OBJETO DE BRINDAR SERVICIOS DE CUIDADO Y ATENCION INFANTIL EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE ESTANCIAS INFANTILES PARA APOYAR A MADRES TRABAJADORAS AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS.

B) ANTECEDENTES

(El siguiente párrafo, se debe reproducir por cada uno de los Convenios de Concertación, suscritos entre la SEDESOL, la (el) RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL y la Organización, con el objetivo de acreditar los ejercicios fiscales afiliados a la Red del Programa)

5. La (El) C. (nombre de la persona Responsable de la Estancia Infantil) y la (el) C. (nombre de la (el) Representante legal de la persona moral/grupo de personas) se afiliaron a la Red del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, a través de la firma del Convenio de Concertación de fecha (día) de (mes) de (2007, 2008, 2009, 2010 o 2011 según sea el caso) en (nombre de la entidad de origen).

(El siguiente párrafo sólo aplica para los casos en los que se han llevado a cabo cambios de Responsable entre la fecha inicial de afiliación y la fecha de firma del presente Convenio)

6. Por virtud del Convenio Modificatorio de Cambio de Responsable suscrito el ____ de ____ de _____, la (el) C. (nombre de la (el) Nueva(o) Responsable), "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL" y la (el) C. (nombre de la (el) Representante legal de la persona moral/grupo de personas) son las(os) que suscriben el presente Convenio.

(El siguiente párrafo solo aplica para los casos en los que se han llevado a cabo cambios de Responsable entre la fecha inicial de afiliación y la fecha de firma del presente Convenio)

- 6 o 7. Con fecha ____ de ____ de 2012, la (el) "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL" y la (el) C. (nombre de la (el) Representante legal de la persona moral/grupo de personas), solicitaron a la Delegación en (nombre la entidad de origen), el cambio de domicilio de la Estancia Infantil denominada "(nombre de la Estancia Infantil)" a (nombre de la entidad de destino donde se ubica el nuevo domicilio), lo anterior conforme a lo establecido en el numeral 4.2.2.3.2. de las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, para el ejercicio fiscal 2012, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el ____ de ____ de 2011.

- 7 u 8. Con fecha ____ de ____ de 2011, la Delegación en (nombre de la entidad de origen), suscribió con la (el) "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL" y la (el) C. (nombre de la (el) Representante legal de la persona moral/grupo de personas), Convenio de Terminación Anticipada por Cambio de Domicilio de una Entidad Federativa a otra, para efectuar cambio de domicilio de la Estancia Infantil a (nombre de la entidad de destino).

C) DECLARACIONES

2. La "ORGANIZACION" declara que:

- 2.1 Está constituida conforme a las leyes mexicanas, como lo acredita con el Acta Constitutiva protocolizada en escritura pública No. _____, otorgada ante la fe del Notario Público No. _____ de _____ Lic. _____ e inscrita en el Registro Público de Comercio bajo el folio No. (Folio Real de Personas Morales o Folio Mercantil).
- 2.2 Tiene como objeto social _____.
- 2.3 Tiene su domicilio en _____.
- 2.4 Su representante legal es la (el) C. _____, quien acredita su personalidad con la presentación de la _____, y que tiene facultades para la celebración del presente Convenio, mismas que le fueron conferidas mediante escritura pública No. _____ otorgada ante la fe del Notario Público No. _____ de _____ Lic. _____ e inscrita en el Registro Público de Comercio bajo el folio No. (Personas Morales o Folio Mercantil) y que no le han sido revocadas en forma alguna.

2.5 La Estancia Infantil de nombre “_____” se establece en el inmueble con domicilio ubicado en _____, y respecto de dicho bien inmueble declara ser propietaria(o), tal como lo demuestra mediante la presentación de la escritura pública No. _____, otorgada ante la fe del Notario Público No. _____ de _____ Lic. _____.

(La Estancia Infantil de nombre “_____” se establece en el inmueble con domicilio ubicado en _____, y respecto de dicho bien inmueble declara ser arrendataria(o)/comodataria(o), como lo demuestra con la presentación del contrato (arrendamiento o comodato))

2.6 Conoce y acepta los derechos y obligaciones que se establecen en las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras para el ejercicio fiscal 2012, y sus Anexos.

3. La (EI) “RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL” declara que:

3.1 Es de nacionalidad _____ y acredita su personalidad con la presentación de su _____, expedida por _____.

3.2 Tiene su domicilio particular en _____.

3.3 Conoce y acepta los derechos y obligaciones que se establecen en las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras y sus Anexos, para el ejercicio fiscal 2012.

D) CLAUSULAS.

PRIMERA. La “SEDESOL”, la “ORGANIZACION” y la (el) “RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL”, convienen en conjuntar acciones y recursos para ofrecer servicios de cuidado y atención Infantil con el objeto general de contribuir, mediante el aumento de la oferta de espacios de cuidado y atención infantil, a abatir el rezago en materia de acceso y permanencia en el trabajo de madres que trabajan, buscan empleo o estudian y de los padres solos con hijas(os) o niñas(os) bajo su cuidado en hogares que cumplan con los criterios de elegibilidad.

CUARTA. (Los primeros dos párrafos de esta Cláusula Cuarta se mantienen, debiéndose agregar el siguiente como su tercer párrafo:)

La “ORGANIZACION” se compromete a estar en constante comunicación con la (el) “RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL” para vigilar su programa de actividades.

NOVENA. Queda expresamente estipulado que el personal técnico y administrativo que contrate la (el) “RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL”, o en su caso, la “ORGANIZACION”, para la realización del objeto de este Convenio, continuará bajo la dependencia directa de quien para tal efecto lo haya contratado, designado o comisionado; y, por lo tanto, la “SEDESOL” no se constituye como patrón sustituto o solidario y desde este momento queda liberada de cualquier responsabilidad civil, laboral o administrativa.

DECIMA SEGUNDA. El presente Convenio de Concertación estará vigente a partir del día de su firma y hasta el 31 de diciembre de 2012.

El presente Convenio se podrá revisar, adicionar o modificar por acuerdo de las partes, conforme a la normatividad que lo origina, previa aprobación de la Unidad Responsable del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras. Dichas modificaciones deberán constar por escrito, y entrarán en vigor a partir de su suscripción por las partes.

Enteradas las partes de su contenido y alcance legal, firman el presente Convenio de Concertación por triplicado en la Ciudad de _____; a los _____ días del mes de _____ de 2012.

E) HOJA DE FIRMAS

POR LA “SEDESOL”

C. (Nombre)

DELEGADA(O) FEDERAL DE LA SEDESOL EN
(NOMBRE DE LA ENTIDAD DE DESTINO).

POR LA (EL) “RESPONSABLE DE LA
ESTANCIA INFANTIL”

C. (Nombre)

POR LA “ORGANIZACION”

C. (Nombre)

REPRESENTANTE LEGAL

“Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político.”

“Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social.”

ANEXO E.4.**Convenio de Terminación Anticipada para efectuar Cambio de Responsable**

CONVENIO DE TERMINACION ANTICIPADA PARA EFECTUAR CAMBIO DE RESPONSABLE AL CONVENIO DE CONCERTACION, QUE TIENE POR OBJETO BRINDAR SERVICIOS DE CUIDADO Y ATENCION INFANTIL EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE ESTANCIAS INFANTILES PARA APOYAR A MADRES TRABAJADORAS, FIRMADO EL ____ DE ____ DE 2012, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, REPRESENTADA POR LA (EL) DELEGADA(O) FEDERAL DE LA SEDESOL EN (EL ESTADO O DISTRITO FEDERAL, SEGUN SEA EL CASO), C.(NOMBRE DE LA (EL) DELEGADA(O)), Y POR OTRA PARTE, LA (EL) RESPONSABLE INICIAL DE LA ESTANCIA INFANTIL, LA (EL) C. (NOMBRE DE LA (EL) RESPONSABLE INICIAL), Y POR OTRA, LA (EL) C. (NOMBRE DE LA (EL) NUEVA(O) RESPONSABLE), PERSONA QUE SUSTITUYE A LA (EL) RESPONSABLE INICIAL DE LA ESTANCIA INFANTIL, PARTES A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARA "SEDESOL", "RESPONSABLE INICIAL DE LA ESTANCIA INFANTIL", Y "NUEVA(O) RESPONSABLE", RESPECTIVAMENTE; AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS.

ANTECEDENTES

1. Con fecha ____ de ____ de 2012, la "SEDESOL" y la (el) "RESPONSABLE INICIAL DE LA ESTANCIA INFANTIL" celebraron un Convenio de Concertación que tiene por objeto general contribuir, mediante el aumento de la oferta de espacios de cuidado y atención infantil, a abatir el rezago en materia de acceso y permanencia en el trabajo de madres que trabajan, buscan empleo o estudian y de los padres solos con hijas(os) o niñas(os) bajo su cuidado en hogares que cumplan con los criterios de elegibilidad.
2. Que la Cláusula (CUARTA primer párrafo y DECIMA SEGUNDA o TERCERA primer párrafo y DECIMA PRIMERA) del Convenio de Concertación citado en el Antecedente 1 de este instrumento, establece que dicho Convenio se podrá dar por terminado por Común Acuerdo para efectuar el cambio de Responsable de la Estancia Infantil, conforme a la normatividad que lo origina, previa aprobación de la Unidad Responsable del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras.
3. La (El) "RESPONSABLE INICIAL DE LA ESTANCIA INFANTIL" denominada "(nombre de la estancia infantil)" declaró que el domicilio de la Estancia Infantil es el ubicado en _____.
4. Que de conformidad con lo establecido en el numeral 4.2.2.4. de las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras para el ejercicio fiscal 2012, pueden realizarse cambios de las personas Responsables en las Estancias Infantiles afiliadas al mismo, y habiendo cumplido con los requisitos establecidos en dicho numeral, las partes convienen en cambiar a la (el) "RESPONSABLE INICIAL DE LA ESTANCIA INFANTIL" la (el) C. (nombre de la (el) Responsable Inicial), por la (el) C. (nombre de la (el) Nueva(o) Responsable), quien fungirá como la (el) "NUEVA(O) RESPONSABLE" de la Estancia Infantil.

DECLARACIONES

1. La "SEDESOL", y la (el) "RESPONSABLE INICIAL DE LA ESTANCIA INFANTIL" manifiestan que acreditan su personalidad en los términos del Convenio referido en el Antecedente 1 de este instrumento jurídico.
2. La (El) "NUEVA(O) RESPONSABLE" declara que:
 - 2.1 Es de nacionalidad _____ y acredita su personalidad con la presentación de su _____, expedida por _____.
 - 2.2 Tiene su domicilio particular en _____.
 - 2.3 Conoce y acepta los derechos y obligaciones que se establecen en el Acuerdo por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras y sus Anexos, para el ejercicio fiscal 2012, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día ____ de ____ de 2011.
 - 2.4 Que cumplió con todos los criterios y requisitos establecidos en el numeral 3.3., incisos b) y c) y 4.2.2.4. de las Reglas de Operación del Programa.

3. Las partes declaran:

UNICA. Que es su voluntad concluir con los compromisos contraídos en el Convenio citado en el Antecedente 1 de éste instrumento, de fecha ____ de _____ del 2012 y designar a la persona que continuará con la prestación de los servicios de cuidado y atención infantil en el marco del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras.

En virtud de lo anterior y con fundamento en los Artículos 26 y 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 4 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 43 fracción V de la Ley General de Desarrollo Social; 37, 38 y 39 de la Ley de Planeación; ____ del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012; 1, 2, 36, 37 y 44 fracciones I, III, XV, XXVIII y XXIX del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social; y las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras publicadas en el Diario Oficial de la Federación el ____ de ____ de 2011; las partes celebran el presente Convenio de Terminación Anticipada para efectuar cambio de Responsable, al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA. La “SEDESOL” y la (el) “RESPONSABLE INICIAL DE LA ESTANCIA INFANTIL” convienen en dar por concluido, el Convenio de Concertación celebrado con fecha ____ de ____ de 2012, por lo que, los derechos y obligaciones generados entre ambas partes se dan por terminados a partir de la suscripción del presente instrumento.

SEGUNDA. La “SEDESOL” y la (el) “NUEVA(O) RESPONSABLE” convienen en continuar con la prestación de los servicios de cuidado y atención infantil en el domicilio señalado en el antecedente 3 de este Convenio, para ello la (el) C. (nombre de la (el) Nueva(o) Responsable), como “NUEVA(O) RESPONSABLE” de la Estancia Infantil, asume los compromisos y obligaciones contenidos en el Convenio que al efecto se firme con la “SEDESOL”.

TERCERA. La (El) “RESPONSABLE INICIAL DE LA ESTANCIA INFANTIL” se compromete a hacer entrega a la (el) “NUEVA(O) RESPONSABLE” del recurso federal otorgado como apoyo inicial que en su caso no se haya ejercido, así como los muebles y accesorios adquiridos con los recursos que la “SEDESOL” le proporcionó y endosar las facturas de éstos bienes a la (el) “NUEVA(O) RESPONSABLE”, incluyendo cualquier documento administrativo referente al Programa Interno de Protección Civil del inmueble en el que opera la Estancia Infantil. Asimismo, deberá entregar a ésta última el material institucional proporcionado por la “SEDESOL” y el DIF Nacional; así como los expedientes y registros de asistencia, en un plazo máximo de 5 días hábiles contados a partir de la firma del presente Convenio.

CUARTA. La (El) “RESPONSABLE INICIAL DE LA ESTANCIA INFANTIL” deberá presentar a las(os) beneficiarias(os) del Programa en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos, usuarias(os) de la Estancia Infantil “(nombre de la Estancia Infantil)”, a la (el) “NUEVA(O) RESPONSABLE” de la Estancia Infantil.

QUINTA. El presente Convenio entrará en vigor a partir de su firma.

Leído que fue por las partes que intervienen en el presente Convenio y conocedoras de su contenido y alcance legal, lo firman por triplicado en la Ciudad de _____, a los ____ días del mes de ____ de 2012.

POR LA “SEDESOL”

LA (EL) “RESPONSABLE INICIAL DE LA
ESTANCIA INFANTIL”

C. _____

C. _____

DELEGADA (O) FEDERAL EN (ESTADO O
DISTRITO FEDERAL, SEGUN SEA EL CASO).

LA (EL) “NUEVA(O) RESPONSABLE”

C. _____

“Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político.”

“Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social.”

SECCIONES A SUSTITUIR EN EL CONVENIO DE TERMINACION ANTICIPADA PARA EFECTUAR CAMBIO DE RESPONSABLE CUANDO PARTICIPA UNA PERSONA MORAL O GRUPO DE PERSONAS, ADICIONAL A LA (EL) RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL.

A) PROEMIO:

CONVENIO DE TERMINACION ANTICIPADA PARA EFECTUAR CAMBIO DE RESPONSABLE AL CONVENIO DE CONCERTACION, QUE TIENE POR OBJETO BRINDAR SERVICIOS DE CUIDADO Y ATENCION INFANTIL EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE ESTANCIAS INFANTILES PARA APOYAR A MADRES TRABAJADORAS, FIRMADO EL ____ DE ____ DE 2012, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, REPRESENTADA POR LA (EL) DELEGADA(O) FEDERAL DE LA SEDESOL EN (ESTADO O DISTRITO FEDERAL, SEGUN SEA EL CASO), (NOMBRE DE LA (EL) DELEGADA(O)), Y POR LA OTRA PARTE, LA (EL) REPRESENTANTE LEGAL DE LA (NOMBRE DE LA ORGANIZACION), LA (EL) C. (NOMBRE DE LA (EL) REPRESENTANTE LEGAL); LA (EL) RESPONSABLE INICIAL DE LA ESTANCIA INFANTIL, LA (EL) C._____, Y POR OTRA, LA (EL) C. _____, PERSONA QUE SUSTITUYE A LA (EL) RESPONSABLE INICIAL DE LA ESTANCIA INFANTIL, PARTES A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARA “SEDESOL”, “ORGANIZACION”, “RESPONSABLE INICIAL DE LA ESTANCIA INFANTIL”, Y “NUEVA(O) RESPONSABLE”, RESPECTIVAMENTE; AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS.

B) ANTECEDENTES:

1. Con fecha ____ de ____ de 2012, la “SEDESOL”, la “ORGANIZACION” y la (el) “RESPONSABLE INICIAL DE LA ESTANCIA INFANTIL” celebraron un Convenio de Concertación que tiene por objeto conjuntar acciones y recursos para ofrecer servicios de cuidado y atención infantil con el objeto general contribuir, mediante el aumento de la oferta de espacios de cuidado y atención infantil, a abatir el rezago en materia de acceso y permanencia en el trabajo de madres que trabajan, buscan empleo o estudian y de los padres solos con hijas(os) o niñas(os) bajo su cuidado en hogares que cumplan con los criterios de elegibilidad.
3. La “ORGANIZACION” y la (el) “RESPONSABLE INICIAL DE LA ESTANCIA INFANTIL” denominada “(nombre de la estancia infantil)” declararon que el domicilio de la Estancia Infantil es el ubicado en _____.

C) DECLARACIONES:

1. La “SEDESOL”, la “ORGANIZACION” y la (el) “RESPONSABLE INICIAL DE LA ESTANCIA INFANTIL” manifiestan que acreditan su personalidad en los términos del Convenio referido en el Antecedente 1 de este instrumento jurídico. (Nota: Siempre que se mantenga a la (el) misma(o) representante legal de la organización se puede hacer uso de este texto. En caso contrario, deberá acreditar nuevamente su personalidad jurídica, de conformidad con la declaración 2.4 contenida en el punto 2 del inciso C) “DECLARACIONES” de la Organización, de las secciones a sustituir del Convenio Inicial – ANEXO E.1).

D) CLAUSULAS:

PRIMERA. La "SEDESOL", la "ORGANIZACION" y la (el) "RESPONSABLE INICIAL DE LA ESTANCIA INFANTIL" convienen en dar por concluido el Convenio de Concertación celebrado con fecha _____ de _____ de 2012; por lo que, los derechos y obligaciones generados entre las partes se dan por terminados a partir de la suscripción del presente instrumento.

SEGUNDA. La "SEDESOL", la "ORGANIZACION" y la (el) "NUEVA(O) RESPONSABLE" convienen que se continuará con la prestación de los servicios de cuidado y atención infantil en el domicilio señalado en el antecedente 3 de este Convenio, para ello la (el) C. (nombre de la (el) Nueva(o) Responsable), como "NUEVA(O) RESPONSABLE" de la Estancia Infantil, asume los compromisos y obligaciones contenidos en el Convenio que al efecto se firme con la "SEDESOL".

QUINTA. El presente Convenio entrará en vigor a partir de su firma.

Leído que fue por las partes que intervienen en el presente Convenio y conocedoras de su contenido y alcance legal, lo firman en cuatro ejemplares en la Ciudad de _____, a los _____ días del mes de _____ de 2012.

E) HOJA DE FIRMAS:

POR LA "SEDESOL"

C. _____

DELEGADA(O) FEDERAL EN (ESTADO O
DISTRITO FEDERAL, SEGUN SEA EL CASO).

LA (EL) "RESPONSABLE INICIAL DE LA
ESTANCIA INFANTIL"

C. _____

LA (EL) "NUEVA(O) RESPONSABLE"

C. _____

POR LA "ORGANIZACION"

C. _____ (Nombre(s)) _____

REPRESENTANTE LEGAL

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político."

"Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social."

ANEXO E.5.**Convenio de Terminación Anticipada por Común Acuerdo**

CONVENIO DE TERMINACION ANTICIPADA POR COMUN ACUERDO QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, REPRESENTADA POR LA (EL) DELEGADA(O) FEDERAL EN (EL ESTADO O DISTRITO FEDERAL, SEGUN SEA EL CASO), (NOMBRE DE LA (EL) DELEGADA(O) FEDERAL) Y POR LA OTRA PARTE LA (EL) C. (NOMBRE DE LA (EL) RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL), EN SU CARACTER DE RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL, A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARA "SEDESOL" Y "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL" RESPECTIVAMENTE, AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

1. Con fecha _____ de _____ de 2012, la "SEDESOL" y la (el) "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL" celebraron un Convenio de Concertación que tiene por objeto general, contribuir, mediante el aumento de la oferta de espacios de cuidado y atención infantil, a abatir el rezago en materia de acceso y permanencia en el trabajo de madres que trabajan, buscan empleo o estudian y los padres solos con hijas(os) o niñas(os) bajo su cuidado, en hogares que cumplan con los criterios de elegibilidad.
2. Que la Cláusula (Quinta, punto 2 o Sexta, punto 2) del Convenio de Concertación citado en el Antecedente 1 de este instrumento, establece que dicho Convenio se podrá dar por terminado por Común Acuerdo.
3. Con fecha _____ de _____ de 2012, la (el) "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL" informó mediante escrito libre a la "SEDESOL" su solicitud de dar por terminado de Común Acuerdo el Convenio de Concertación citado en el Antecedente 1 de este instrumento.

DECLARACIONES

1. Las partes declaran que, reconocen mutuamente la personalidad jurídica con la que actúan en la celebración del presente Convenio.
2. Que ratifican como sus domicilios, los señalados en el Convenio de Concertación descrito en el Antecedente 1 del presente Convenio de Terminación Anticipada por Común Acuerdo.
3. Que en las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras para el ejercicio fiscal 2012, se establece en el numeral 4.2.2.7., la posibilidad de que en los casos en los que la (el) "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL", por voluntad propia decida darse de Baja de la Red, y no haya incumplido con lo establecido en las Reglas de Operación y sus Anexos, podrá dar por terminada su afiliación al Programa, mediante la firma del Convenio correspondiente.
4. Que la (el) "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL", no ha incurrido en incumplimientos a las obligaciones señaladas en el numeral 3.6.2., así como tampoco se sitúa en los supuestos de causales de baja establecidos en el numeral 3.6.3.2., ambos de las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras para el Ejercicio Fiscal 2012, que motiven su baja de la Red del citado Programa.
5. Que están conformes con las acciones y compromisos realizados hasta el momento de la celebración del presente Convenio de Terminación.

En virtud de lo anterior, y con fundamento en los artículos 26 y 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 4 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 43 fracción V de la Ley General de Desarrollo Social; 37, 38 y 39 de la Ley de Planeación; ____ del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012; 1, 2, 36, 37 y 44 fracciones I, III, XV, XXVIII y XXIX del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social; el numeral 4.2.2.7. de las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, para el ejercicio fiscal 2012, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el ____ de _____ de 2011, las partes celebran el presente Convenio, al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA. El presente Convenio, tiene por objeto dar por terminado de manera anticipada el Convenio de Concertación descrito en el Antecedente 1 del presente instrumento.

(La Cláusula Segunda solamente aplica en el caso de que la Responsable de la Estancia Infantil que inició sus actividades en el marco del Programa en el ejercicio fiscal 2011 o 2012, a la fecha de suscripción del presente Convenio de Terminación Anticipada por Común Acuerdo, no haya cumplido con el año calendario brindando el servicio de cuidado y atención infantil dentro del Programa).

En caso que no aplique la cláusula en mención, se recorrerá el orden de las mismas.

SEGUNDA. La (EI) "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL", deberá reintegrar el apoyo inicial que se le hubiere otorgado con motivo de la celebración del Convenio de Concertación Inicial, de fecha ____ de ____ de 201__, siempre que no hubiere cumplido un año calendario brindando el servicio de cuidado y atención infantil dentro de la Red del Programa, para tal efecto, se tomará en consideración lo establecido en el punto 44 del apartado de Obligaciones del numeral 3.6.2. de las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, para el ejercicio fiscal 2012.

TERCERA. La "SEDESOL", se compromete a realizar los trámites correspondientes para dar de Baja a la (el) "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL", de la Red del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras.

CUARTA. Cualquier obligación de carácter civil, laboral, administrativa o de cualquier otra naturaleza, que, se derive del Convenio de Concertación descrito en el Antecedente 1 del presente Convenio de Terminación Anticipada por Común Acuerdo, en relación con el personal técnico o administrativo que hubiere contratado la (el) "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL", será responsabilidad de esta(e) última(o), por lo que la "SEDESOL" no se constituye como patrón sustituto o solidario, quedando liberada de cualquiera de las responsabilidades u obligaciones descritas en la presente Cláusula.

QUINTA. La (EI) "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL", se compromete una vez suscrito el presente Convenio, a dar aviso a las (los) beneficiarias(os) del Programa en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos, que llevan a hijas(os) o niñas(os) bajo su cuidado, a la Estancia Infantil denominada "(nombre de la estancia)", así como al personal que labora en la misma, sobre la terminación de los servicios de cuidado y atención infantil que brindó en el marco del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras.

SEXTA. El presente Convenio comenzará a surtir sus efectos legales a partir de la fecha de su suscripción por las partes.

SEPTIMA. En caso de suscitarse duda o controversia en relación con la interpretación, alcance o cumplimiento del presente Convenio, las partes acuerdan expresamente someterse a la jurisdicción de los tribunales federales con sede en el Distrito Federal, renunciando a cualquier otro fuero que pudiera corresponder en razón de su domicilio actual o futuro.

Leído que fue por las partes que intervienen en el presente Convenio, y conocedoras de su contenido y alcance legal, lo firman por duplicado al calce para constancia, en la Ciudad de _____, a los ____ días de ____ de 2012.

POR LA "SEDESOL"

POR LA (EL) "RESPONSABLE DE
LA ESTANCIA INFANTIL"

C. (Nombre)

C. (Nombre)

DELEGADA(O) FEDERAL DE LA

SEDESOL

(ESTADO O DISTRITO FEDERAL, SEGUN SEA
EL CASO).

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político."

"Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social."

SECCIONES A SUSTITUIR EN EL CONVENIO DE TERMINACION ANTICIPADA POR COMUN ACUERDO, CUANDO PARTICIPE UNA PERSONA MORAL O GRUPO DE PERSONAS ADICIONAL A LA PERSONA RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL

A) PROEMIO:

CONVENIO DE TERMINACION ANTICIPADA POR COMUN ACUERDO QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, REPRESENTADA POR LA (EL) DELEGADA(O) FEDERAL EN (EL ESTADO O DISTRITO FEDERAL, SEGUN SEA EL CASO), (NOMBRE DEL DELEGADO(A) FEDERAL) Y POR LA OTRA PARTE, LA (EL) REPRESENTANTE LEGAL DE LA (NOMBRE DE LA ORGANIZACION), LA (EL) C. (NOMBRE DE LA (EL) REPRESENTANTE LEGAL), Y LA (EL) C. (NOMBRE DE LA (EL) PERSONA RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL), EN SU CARACTER DE RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL, A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARA "SEDESOL", "ORGANIZACION", Y "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL" RESPECTIVAMENTE, AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

B) ANTECEDENTES:

1. Con fecha _____ de _____ de 2012, la "SEDESOL", la "ORGANIZACION", y la (el) "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL", celebraron un Convenio de Concertación que tiene por objeto general, contribuir, mediante el aumento de la oferta de espacios de cuidado y atención infantil, a abatir el rezago en materia de acceso y permanencia en el trabajo de madres que trabajan, buscan empleo o estudian y los padres solos con hijas(os) o niñas(os) bajo su cuidado en hogares que cumplan con los criterios de elegibilidad.

C) CLAUSULAS:

CUARTA. Cualquier obligación de carácter civil, laboral, administrativa o de cualquier otra naturaleza, que, se derive del Convenio de Concertación descrito en el Antecedente 1 del presente Convenio de Terminación Anticipada por Común Acuerdo, en relación con el personal técnico o administrativo que hubiere contratado la (el) "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL", o en su caso la "ORGANIZACION" para la realización del objeto del Convenio descrito en el Antecedente 1, será responsabilidad de estas últimas, por lo que la "SEDESOL" no se constituye como patrón sustituto o solidario, quedando liberada de cualquiera de las responsabilidades u obligaciones descritas en la presente Cláusula.

Leído que fue por las partes que intervienen en el presente Convenio, y conocedoras de su contenido y alcance legal, lo firman por triplicado al calce para constancia, en la Ciudad de _____, a los _____ días de _____ de 2012.

D) HOJA DE FIRMAS:

POR LA "SEDESOL"

C. (Nombre)

DELEGADA(O) FEDERAL DE LA

"SEDESOL"

EN (ESTADO O DISTRITO FEDERAL,

SEGUN SEA EL CASO).

POR LA (EL) "RESPONSABLE
DE LA ESTANCIA INFANTIL"

C. (Nombre)

POR LA "ORGANIZACION"

C. (Nombre)

REPRESENTANTE LEGAL

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político."

"Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social."

ANEXO F**Esquema de Contraloría Social****Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras**

Independientemente de las actividades de seguimiento periódico que realice el DIF Nacional y la Sedesol en el marco del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, las personas beneficiarias del Programa, en sus tres modalidades y de acuerdo a lo establecido en las Reglas de Operación, serán capacitadas para ejercer funciones de contraloría social con el propósito de vigilar la correcta aplicación de los recursos y el apego de los servidores públicos y ejecutores del Programa a la normatividad del mismo.

Los mecanismos de participación en acciones de contraloría social y los requisitos para la conformación de los comités de contraloría social, que garanticen que las personas beneficiarias hagan uso de esta práctica de transparencia y rendición de cuentas, se ajustarán a los "Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social", publicados en el Diario Oficial de la Federación el 11 de abril de 2008, y demás normatividad aplicable. Dichos Lineamientos establecen actualmente, la obligación de elaborar un esquema que contenga las actividades de contraloría social de acuerdo a los siguientes 4 apartados: difusión, capacitación y asesoría; seguimiento, y actividades de coordinación.

Difusión.

Con el propósito de dar a conocer el objetivo de las acciones de contraloría social a las personas beneficiarias del Programa en sus tres modalidades, se realizarán reuniones informativas. La Unidad Responsable del Programa diseñará y elaborará material impreso (carteles y/o folletos) referente a las acciones de contraloría social mismo que se proporcionará a las personas beneficiarias del Programa.

Dicho material deberá contener un lenguaje ciudadano claro y contenido didáctico que incite la atención y comprensión de las personas beneficiarias.

Capacitación y asesoría.

La Unidad Responsable del Programa diseñará un esquema de capacitación para la realización y promoción de las acciones en materia de contraloría social en el Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras. Además, se otorgará capacitación y asesoría a personas responsables del Programa en las delegaciones y sus equipos de trabajo (servidores públicos).

Asimismo, se complementarán las acciones de capacitación, mediante videoconferencias dirigidas a los servidores públicos y personal operativo responsable de la contraloría social en las delegaciones.

Una vez capacitados los servidores públicos, serán los encargados de capacitar a las personas beneficiarias del Programa en sus tres modalidades.

Los servidores públicos en las delegaciones tienen bajo su encargo la constitución de los comités de contraloría social de las Estancias Infantiles afiliadas a la Red del Programa y la capacitación de sus integrantes, proporcionándoles los conocimientos básicos sobre la operación del Programa y las herramientas necesarias mediante una guía práctica de contraloría social para realizar las tareas en el control y vigilancia de los apoyos y servicios del Programa, ejerciendo así sus derechos a la información y a la participación democrática.

Seguimiento.

Una vez constituidos los comités de contraloría social, la persona responsable del Programa en la entidad implementará un esquema de monitoreo que permita supervisar las actividades realizadas por los integrantes de los comités. Para lo anterior, se llevarán a cabo reuniones de asesoría para las personas beneficiarias.

Asimismo, los comités plasmarán los resultados de las actividades realizadas en materia de contraloría social, en las cédulas de vigilancia, y el informe anual. Dichas cédulas de vigilancia deberán llenarse cada trimestre. Las cédulas de vigilancia y el informe anual deberán entregarse al servidor público, dentro de los **quince días hábiles** siguientes a la conclusión del trimestre, o del año, respectivamente.

Las personas responsables del Programa en las delegaciones serán las encargadas de recopilar, resguardar y capturar en el Sistema Informático de la Secretaría de la Función Pública todos los formatos establecidos para llevar a cabo las acciones de contraloría social.

La Unidad Responsable del Programa evaluará periódicamente a las delegaciones sobre el cumplimiento de actividades estipuladas en sus respectivos Programas Estatales de Trabajo y comunicará a las personas responsables del esquema, cualquier inconsistencia en la información registrada, procurando en todo momento asegurar la calidad de la misma.

Actividades de Coordinación.

En el caso del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, no se realizan actividades de coordinación con otros órdenes de gobierno, derivado de que el programa es operado únicamente por el Gobierno Federal y no forma parte de los Acuerdos de Coordinación del Ramo 20.

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

ANEXO G-INDICADORES

INDICADORES

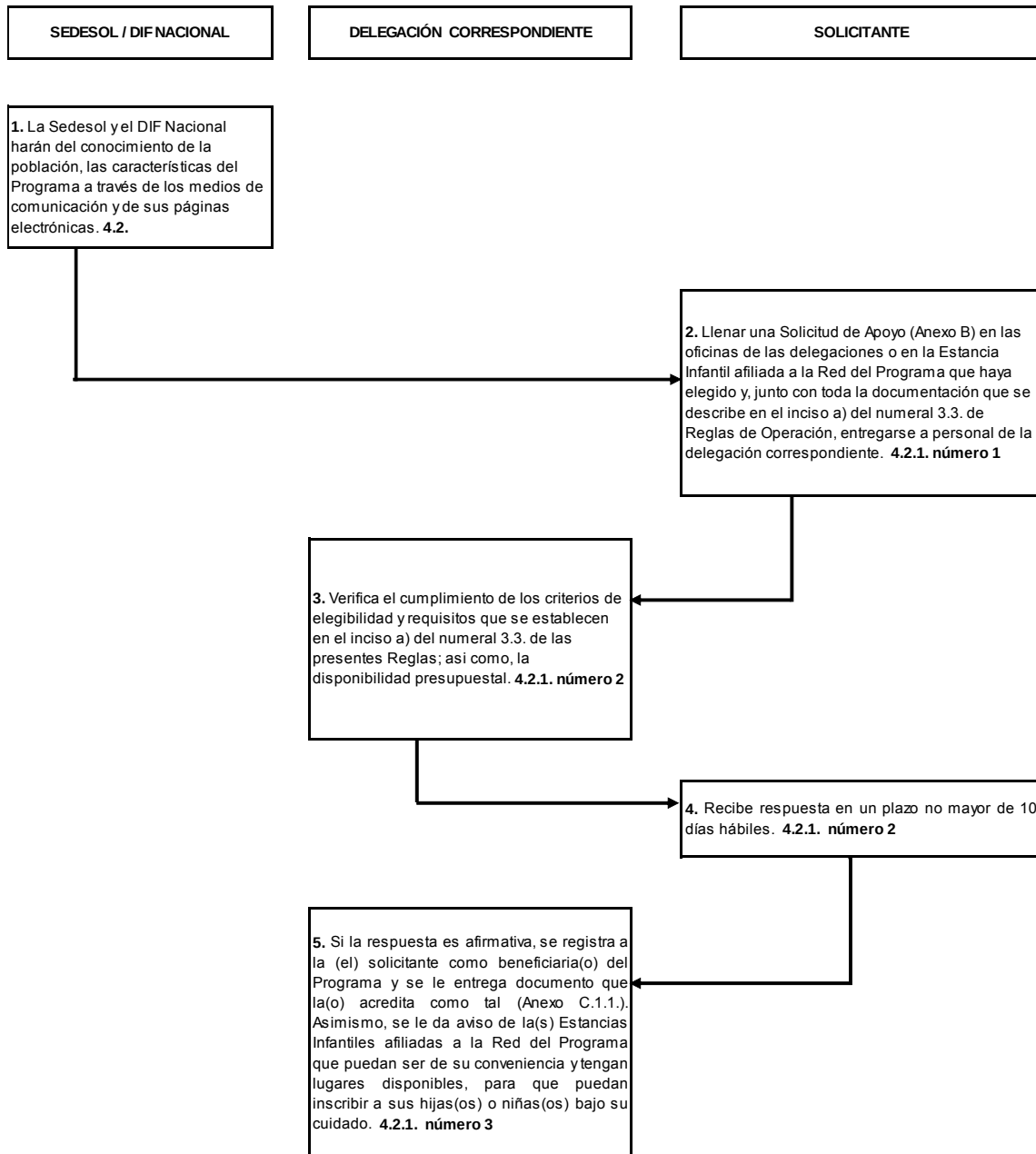
	Nivel de Objetivo	Nombre del indicador	Fórmula	Unidad de Medida	Frecuencia de medición
1	Fin	Porcentaje de beneficiarios que permaneciendo más de dos meses en el Programa accedieron a un trabajo remunerado.	(No. de beneficiarios que al momento de ingreso al Programa no tenían un trabajo remunerado y una vez que han permanecido más de dos meses en el Programa, accedieron a un trabajo remunerado / Total de beneficiarios que han permanecido más de dos meses en el programa y al momento de ingreso no tenían un trabajo remunerado)*100	Porcentaje	Semestral
2	Fin	Porcentaje de beneficiarios que tenían trabajo al momento de ingreso al Programa y mientras están en el Programa logran mantenerse en un trabajo remunerado.	(No. de beneficiarios que al momento de ingreso al Programa tenían trabajo y mientras están en el Programa logran mantenerse en un trabajo remunerado / Total de beneficiarios que pertenecen al Programa y al momento de ingreso tenían un trabajo remunerado)*100	Porcentaje	Semestral
3	Propósito	Promedio de horas semanales de que disponen los beneficiarios para acceder, permanecer en el mercado laboral o en su caso estudiar.	(Suma de horas semanales que cada niño asiste a la estancia, en la semana de referencia del estudio / No. de niños del estudio)	Hora de servicio	Semestral
4	Propósito	Porcentaje de beneficiarios que utilizan el tiempo disponible generado por el uso de los servicios de cuidado infantil para trabajar, buscar empleo, capacitarse o estudiar.	(No. de beneficiarios que utilizan el tiempo en que los niños están en la Estancia Infantil para trabajar, buscar empleo, capacitarse o estudiar / Total de beneficiarios encuestados)*100	Porcentaje	Semestral
5	Propósito	Índice de desarrollo infantil de hijos o niños al cuidado de beneficiarios que reciben servicio de la Red de Estancias Infantiles.	Índice de desarrollo infantil	Punto	Anual
6	Componentes	Índice de pago oportuno en la modalidad Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres solos por medio de la responsable de la Estancia Infantil.	Promedio Nacional del índice de pago oportuno (15 días/días promedio de pago efectivo*100)	Punto	Trimestral

7	Componentes	Beneficiarios del Programa en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres solos.	Total de beneficiarios que tienen niños inscritos en la Red de Estancias Infantiles al momento de la medición y reciben apoyo del Programa para el pago de los servicios de cuidado y atención infantil	Beneficiario	Trimestral
8	Componentes	Hijos o niños al cuidado de beneficiarios en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos que reciben servicio de la Red de Estancias Infantiles.	Total de hijos o niños al cuidado de beneficiarios en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos inscritos en la Red de Estancias Infantiles al momento de la medición	Niño	Trimestral
9	Componentes	Hijos o niños al cuidado de beneficiarios en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos atendidos en la Red de Estancias Infantiles desde el inicio de la operación del Programa.	Total de hijos o niños al cuidado de beneficiarios en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos atendidos en la Red de Estancias Infantiles desde que el Programa inició operaciones	Niño	Trimestral
10	Componentes	Beneficiarios en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos desde el inicio de operación del Programa.	Total de beneficiarios en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos adscritos al Programa desde que éste inició operaciones	Beneficiario	Trimestral
11	Componentes	Número de Estancias Infantiles operando en la Red de Estancias Infantiles.	Total de Estancias Infantiles operando en la Red al momento de la medición	Estancia	Trimestral
12	Componentes	Satisfacción con la calidad de los servicios de cuidado infantil.	Índice de Satisfacción	Punto	Anual
13	Componentes	Porcentaje de Responsables de Estancias Infantiles que acuden a la capacitación inicial del Programa.	(No. de Responsables de Estancias Infantiles convocadas que asistieron a la capacitación inicial programadas en el semestre / No. Responsables convocadas en el semestre)*100	Porcentaje	Semestral
14	Componentes	Porcentaje de Responsables de Estancias Infantiles que acuden a las capacitaciones complementarias convocadas por el DIF Nacional.	(No. de Responsables de Estancias Infantiles convocadas que asistieron a las capacitaciones complementarias programadas en el semestre / No. Responsables convocadas en el semestre)*100	Porcentaje	Semestral

PROGRAMA DE ESTANCIAS INFANTILES PARA APOYAR A MADRES TRABAJADORAS

OBJETIVO: Contribuir, mediante el aumento de la oferta de espacios de cuidado y atención infantil, a abatir el rezago en materia de acceso y permanencia en el trabajo de madres que trabajan, buscan empleo o estudian y de los padres solos con hijas(os) o niñas(os) bajo su cuidado en hogares que cumplan con los criterios de elegibilidad.

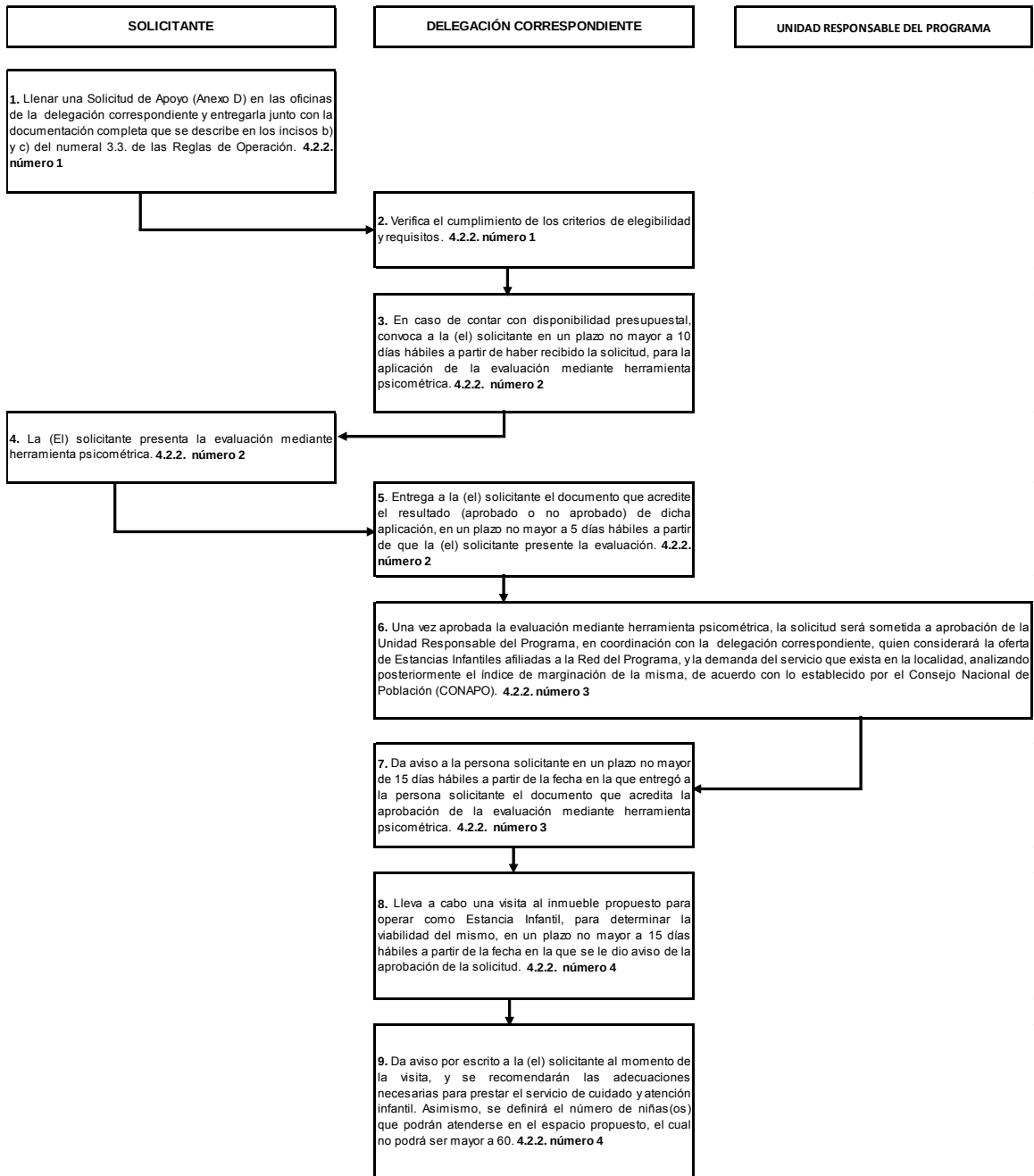
FLUJOGRAMA DE APOYO A MADRES TRABAJADORAS Y PADRES SOLOS

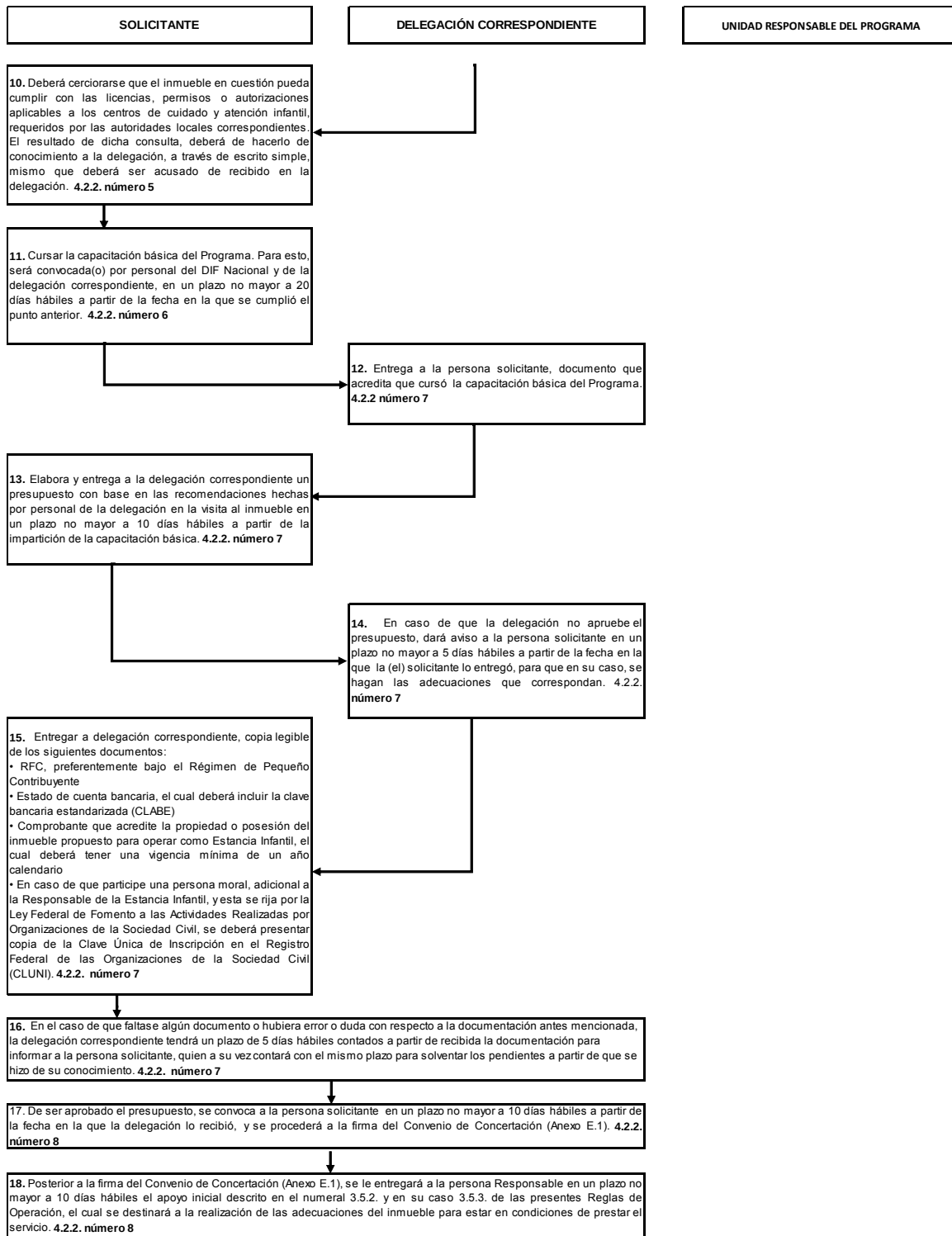


PROGRAMA DE ESTANCIAS INFANTILES PARA APOYAR A MADRES TRABAJADORAS

OBJETIVO: Contribuir, mediante el aumento de la oferta de espacios de cuidado y atención infantil, a abatir el rezago en materia de acceso y permanencia en el trabajo de madres que trabajan, buscan empleo o estudian y de los padres solos con hijas(os) o niñas(os) bajo su cuidado en hogares que cumplan con los criterios de elegibilidad.

FLUJOGRAMA DE IMPULSO A LOS SERVICIOS DE CUIDADO Y ATENCIÓN INFANTIL E INCORPORACIÓN A LA RED DE ESTANCIAS INFANTILES





TERCERA SECCION

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

ACUERDO por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Opciones Productivas, para el ejercicio fiscal 2012.

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

JESUS HERIBERTO FELIX GUERRA, Secretario de Desarrollo Social, con fundamento en los artículos 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, y

CONSIDERANDO

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

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

Que en este marco, las dependencias serán responsables de emitir las reglas de operación de los programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente o, en su caso, las modificaciones a aquellas que continúen vigentes, previa autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y dictamen de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria.

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

Que esta Secretaría recibió el oficio número 312.A.- 003452 de fecha 5 de diciembre de 2011, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público por el que emitió la autorización presupuestaria correspondiente a las Reglas de Operación del Programa de Opciones Productivas; asimismo, recibió con fecha 22 de diciembre de 2011, el oficio número COFEME/11/3306 de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria por el que se emitió el dictamen respectivo, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE OPCIONES PRODUCTIVAS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2012

UNICO: Se emiten las Reglas de Operación del Programa de Opciones Productivas, para el ejercicio fiscal 2012.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el día 2 de enero de 2012.

SEGUNDO.- Se abroga el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Opciones Productivas, para el ejercicio fiscal 2011, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2010.

TERCERO.- Para el otorgamiento de los apoyos a los beneficiarios del Programa Opciones Productivas, se avanzará en la instrumentación de un mecanismo de dispersión vía electrónica, mediante el uso de productos bancarios, de conformidad con lo dispuesto por el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012.

CUARTO.- Estas reglas de operación dan cumplimiento al numeral 31 del Programa Nacional de Reducción del Gasto Público, emitido por la Unidad de Política y Control Presupuestario con fecha 12 de marzo de 2010, en el que se señala que para el ejercicio fiscal 2011 y 2012 las dependencias y entidades deberán realizar una reducción de al menos 4% de los gastos indirectos de los programas sujetos a Reglas de Operación.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veintidós días del mes de diciembre de dos mil once.- El Secretario de Desarrollo Social, **Jesús Heriberto Félix Guerra.**- Rúbrica.

Reglas de Operación**Programa Opciones Productivas****1. Introducción**

Opciones Productivas es un programa que apoya la implementación de proyectos productivos, sustentables económica y ambientalmente, de la población rural cuyos ingresos están por debajo de la línea de bienestar, mediante la incorporación y desarrollo de capacidades humanas y técnicas.

Para esto, el Programa aplica cuatro modalidades de apoyo: Agencias de Desarrollo Local, Asistencia Técnica y Acompañamiento, Proyectos Integradores y Fondo de Cofinanciamiento

El Programa se encuentra enmarcado en el Objetivo 1 del Eje 3 del Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 (Igualdad de Oportunidades), en el que se establece como prioridad el reducir significativamente el número de mexicanos en condición de pobreza a través de políticas públicas que superen un enfoque asistencialista, de modo que las personas puedan adquirir capacidades y generar oportunidades de trabajo.

En el marco del Programa Sectorial de Desarrollo Social 2007-2012, el Programa contribuye con la Estrategia 1.4, Fomentar el Desarrollo de Capacidades para Mejorar el Acceso a Mejores Fuentes de Ingreso.

Así mismo, como parte de la Estrategia Vivir Mejor en su línea de acción Puentes al Desarrollo, el Programa contribuye a elevar la productividad de las personas para que cuenten con mejores opciones de empleo e ingreso que permitan reducir la pobreza, y propiciar la cohesión del tejido social para consolidar el capital social de las comunidades.

En el Anexo 1 se presenta un glosario con los conceptos y siglas utilizadas frecuentemente en las presentes Reglas de Operación.

2. Objetivos**2.1. Objetivo General**

Contribuir al desarrollo de capacidades para acceder a fuentes de ingreso sostenible de la población cuyos ingresos están por debajo de la línea de bienestar (De acuerdo a la metodología del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social http://www.coneval.gob.mx/cmsconeval/rw/pages/medicion/Pobreza_2010/Lineas%20de%20bienestar.es.do), a través del apoyo económico a iniciativas productivas y el acompañamiento técnico y organizacional.

2.2. Objetivo Específico

Promover que personas cuyos ingresos están por debajo de la línea de bienestar, en lo individual o integradas en familias, grupos sociales u organizaciones de productores cuenten con alternativas de ingreso.

3. Lineamientos**3.1. Cobertura**

El Programa operará a nivel nacional en:

- a) Las Zonas de Atención Prioritaria Rurales.
- b) Los municipios catalogados como predominantemente indígenas, de acuerdo a los criterios establecidos por el CONAPO;
- c) Las localidades de alta y muy alta marginación con una población hasta de 14,999 habitantes, ubicadas en municipios de marginación media, baja y muy baja.

Los cuales se pueden consultar en el sitio de la Secretaría de Desarrollo Social:

http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Mapa_Interactivo

3.2. Población Objetivo

Son las personas cuyos ingresos están por debajo de la línea de bienestar, en lo individual o integradas en familias, grupos sociales u organizaciones de productores que habitan en las zonas de cobertura.

3.3. Criterios y Requisitos de Elegibilidad

Para tener acceso a los apoyos del programa, se tendrá que presentar en cualquiera de las Delegaciones de la SEDESOL en las entidades federativas a la que corresponda (Se pueden consultar las direcciones físicas en la dirección electrónica <http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Delegaciones>), una solicitud de apoyo económico para alguna de las cuatro modalidades: Agencias de Desarrollo Local, Proyectos Integradores, Fondo de Cofinanciamiento y Asistencia técnica y Acompañamiento; así como cumplir con los siguientes criterios y requisitos:

a) En todas las modalidades se deberá cumplir con lo siguiente:

Criterios	Requisitos (Documentos requeridos)
1- Estar Pre registrado en la convocatoria correspondiente.	1.- Contar con el folio de pre registro que obtendrá en el sitio de la Secretaría de Desarrollo Social: http://opciones.sedesol.gob.mx , en los tiempos establecidos en la convocatoria correspondiente
2. Estar interesado en recibir los apoyos del Programa.	2. Entregar escrito libre en el que se incluya: -Nombre del interesado o la organización solicitante o institución educativa; -Modalidad y, en su caso, monto del apoyo; -Manifestar bajo protesta de decir verdad que en el presente ejercicio fiscal no se han recibido ni se solicitarán apoyos de otros programas federales para los mismos conceptos que se recibirán de este Programa.
3. Acreditar identidad del representante legal o social	3 Presentar original para cotejo y entregar copia de identificación oficial, del solicitante. Cualquiera de los siguientes documentos: Credencial para Votar expedida por el Instituto Federal Electoral (IFE), Cartilla del Servicio Militar Nacional, Pasaporte, Cédula Profesional.
4. Acreditar Residencia	4. Presentar original para cotejo y entregar copia de comprobante de domicilio, o en su caso constancia de residencia expedida por la autoridad correspondiente: • Para el caso las Agencias de Desarrollo Local, Proyectos Integradores, presentarán la acreditación de la organización • Para Fondo de Cofinanciamiento y Asistencia Técnica y Acompañamiento se presentará la acreditación de cada uno de los solicitantes.

b) Adicionalmente a lo señalado en el inciso a), en la Modalidad de Agencias de Desarrollo Local (ADL), se deberá cumplir con lo siguiente:

1. Ser una Organización de la Sociedad Civil (OSC) inscrita en el Registro Federal de Organizaciones de la Sociedad Civil (RFOSC) y cumplir con las disposiciones que emanan de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil (LFFAROSC) y Ley General de Desarrollo Social (LGDS).	1. Entregar copia de la Clave Unica de Inscripción (CLUNI). En caso de que existan cambios al interior de la Organización, entregar última constancia de modificación ante el Registro Federal de Organizaciones de la Sociedad Civil (RFOSC)
2. Estar constituida legalmente al menos un año antes de la fecha de difusión de la Convocatoria	2. La Unidad Responsable del Programa (URP) y las Delegaciones verificarán estos datos en el Sistema de Información http://www.corresponsabilidad.gob.mx/marconorma.aspx conforme a la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por las Organizaciones de la Sociedad Civil.
3. Estar al corriente en sus informes ante la Comisión de Fomento de las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil a más tardar en la fecha de cierre de la Convocatoria.	3. La URP y las Delegaciones verificarán en el Sistema de Información http://www.corresponsabilidad.gob.mx/marconorma.aspx conforme a la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por las Organizaciones de la Sociedad Civil.

4. Que el representante legal se encuentre inscrito en el Registro ante la Comisión de Fomento a las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil, con la representación legal vigente.	4. La Delegación verificará que las facultades otorgadas al representante legal se encuentren vigentes.
5. No tener adeudos vencidos con otros programas federales de naturaleza similar.	5. La URP y Delegaciones verificarán por los medios que correspondan.
6. Las Organizaciones de la Sociedad Civil que no hayan cumplido con los objetivos y metas establecidos en la propuesta de desarrollo local apoyada en ejercicios anteriores, así como no haber cumplido con la captura del Cuestionario Unico de información Socioeconómica (CUIIS) en los sistemas institucionales, no podrán ser apoyadas nuevamente.	6. La URP y Delegaciones verificarán la información en sus registros.
7. Demostrar capacidad y experiencia para formar y trabajar con grupos y personas en las zonas de cobertura del Programa, y haber realizado inversiones en actividades de formación y consolidación de grupos u organizaciones, cuando menos un año anterior a la fecha de la difusión de la convocatoria.	7. Entregar documentos de terceros (Documentos del Gobierno Federal, Estatal, Municipal, organismos internacionales, agencias de cooperación u organizaciones locales y de productores) que sirvan para acreditar la capacidad y experiencia de la Organización en las zonas de cobertura del Programa.
8. Contar con un Plan de Trabajo que deberá partir de un diagnóstico que identifique las principales potencialidades o problemas que permiten o limitan el desarrollo del territorio en el que pretende intervenir.	8. Presentar el Plan de Trabajo (obligatorio para registro en las Delegaciones) impreso y en medio magnético, en dos tantos cada uno, de conformidad con los términos de referencia (Anexo 6), suscrito y rubricado por el representante legal en todas sus hojas.
9. Estar dado de alta como contribuyente ante la SHCP y estar al corriente en sus obligaciones fiscales.	9. Entregar copia del RFC y documento con validez oficial de Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales, que se obtiene a través del portal del Servicio de Administración Tributaria. Para obtener este último documento, deberá ingresar al sitio del Servicio de Administración Tributaria: http://www.sat.gob.mx , específicamente en la opción denominada "Mi portal" y proporcionar los datos que se solicitan para obtener la constancia oficial.
Una vez que la Organización de la Sociedad Civil fue seleccionada por el Comité de Validación Central deberá presentar en la Delegación previo a la firma del convenio para cotejo, originales de la documentación entregada anteriormente, así como presentar original y entregar copia de lo siguiente:	
10. Aportación mínima del 15% del monto autorizado por la SEDESOL.	10. Entregar copia del estado de cuenta de la Organización o ficha de depósito a su cuenta, en donde se demuestre la aportación, así como constancia del banco en donde se indique el nombre de la organización, número de cuenta con 11 posiciones, así como la Clave Bancaria Estandarizada de 18 posiciones (CLABE) correspondiente.
11. Acreditar la identidad del representante legal de la organización.	11. Entregar copia de la Clave Unica de Registro de Población (CURP) del representante legal.

12. Al momento de suscribir el convenio de concertación (Anexo 8), los representantes de las Organizaciones de la Sociedad Civil cuyos Planes de Trabajo hayan sido aprobados deberán entregar en las oficinas de la Delegación correspondiente un recibo fiscal vigente para comprobar el apoyo recibido del Programa, el cual deberá cumplir con los requisitos fiscales y mencionar:

a) Nombre completo con la firma del representante legal, y

b) Que el recurso será aplicado única y exclusivamente para el objeto del convenio.

Para el caso de que la organización esté considerada como donataria autorizada, deberá incorporarse la siguiente leyenda:

“En todos los casos los recursos entregados por la SEDESOL en el marco del Programa conservan el carácter de federales y su aplicación debe ajustarse a la normatividad que a ese tipo de recursos corresponde”.

Para el caso de que la Organización extienda un recibo fiscal digital (CFD) o en formato anterior, la delegación verificará en el portal del SAT (https://www.consulta.sat.gob.mx/SICOFI_WEB/ModuloSituacionFiscal/VerificacionComprobantes.asp), que el comprobante cumpla con los requisitos fiscales.

c) Adicionalmente a lo señalado en el inciso a), en la Modalidad de Asistencia Técnica y Acompañamiento, se deberá cumplir con lo siguiente:

1. Ser un profesional o técnico, acreditado y /o certificado por instituciones y entidades con atribuciones legales para acreditar o certificar.	1.- Entregar copia, y presentar original para cotejo, de los documentos que avalen el nivel de estudios y la acreditación o certificación correspondiente. Entregar carta bajo protesta de decir verdad que la documentación presentada es fidedigna, y que es sabedor de las penas en que incurre en caso de presentar documentación alterada o apócrifa.
2. Ser una institución de educación media superior tecnológica, superior y universidades, que cuenten con un área o programa de incubación de empresas, extensionismo o formación de emprendedores.	2. Presentar un escrito donde manifiestan contar con el área o programa requeridos.
3. No estar desempeñando cargo alguno como servidor público en los ámbitos federal, estatal o municipal, realizando actividades vinculadas al Programa.	3. Manifiestar en el escrito libre, bajo protesta de decir verdad, que no es servidor público federal, estatal o municipal realizando actividades vinculadas al Programa.
4. No estar inhabilitado por autoridad competente para ejercer recursos públicos.	4. Manifiestar en escrito libre, bajo protesta de decir verdad, que no se encuentra inhabilitado por autoridad competente para ejercer recursos públicos. La Delegación y la URP verificarán esta situación en el sitio de la Secretaría de la Función Pública: www.funcionpublica.gob.mx http://rsps.gob.mx
5. Estar dado de alta como contribuyente ante la SHCP y estar al corriente en sus obligaciones fiscales.	5. Entregar copia del RFC y documento con validez oficial de Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales, que se obtiene a través del portal del Servicio de Administración Tributaria. Para obtener este último documento deberá ingresar al sitio del Servicio de Administración Tributaria: http://www.sat.gob.mx, específicamente en la opción denominada “Mi portal” y proporcionar los datos que se solicitan para obtener la constancia oficial.

6. Para el caso de las Instituciones Educativas: Los profesionistas o técnicos que formen parte de los equipos institucionales deberán cubrir los mismos criterios y requisitos de elegibilidad mencionados en los incisos 3 y 4.	6. Manifestar en el escrito libre, bajo protesta de decir verdad, que no es servidor público federal, estatal o municipal realizando actividades vinculadas al Programa y que no se encuentra inhabilitado por autoridad competente para ejercer recursos públicos. para lo cual la Delegación y la URP verificarán esta situación en el sitio de la Secretaría de la Función Pública: www.funcionpublica.gob.mx http://rsps.gob.mx
Una vez que al Asistente Técnico, profesionista o Institución Educativa le sean asignados proyectos de Fondo de Cofinanciamiento por el Comité de Validación respectivo, deberá presentar en la Delegación, en un plazo que no exceda de 10 días hábiles después de la difusión del fallo, para recibir la información correspondiente a fin de conocer las acciones necesarias para recibir el apoyo.	
7. Aceptación del grupo u organización para el acompañamiento.	7. Entregar en formato libre la aceptación por parte del grupo u organización de su acompañamiento en un plazo que no exceda de 20 días hábiles posteriores a la difusión del fallo.
8. Contar con un plan de trabajo que deberá partir de un diagnóstico que identifique las principales potencialidades o problemas que permiten o limitan el desarrollo del proyecto productivo de Fondo de Cofinanciamiento.	8. Capturar en el sitio de la Secretaría de Desarrollo Social: http://opciones.sedesol.gob.mx y entregar en la Delegación el plan de trabajo (del anexo 21) suscrito por el técnico, profesionista o Institución Educativa y por el representante social o legal del proyecto productivo a acompañar, en un plazo que no exceda de 20 días hábiles posteriores a la difusión del fallo.
9. Al momento de suscribir el convenio de concertación (Anexo 24) o de recibir el apoyo, el técnico, profesionista o institución, deberán entregar en las oficinas de la Delegación correspondiente un recibo fiscal para comprobar el apoyo recibido del Programa, el cual deberá cumplir con los requisitos fiscales.	
d) Adicionalmente a lo señalado en el inciso a), en la Modalidad Proyectos Integradores, se deberá cumplir con lo siguiente:	
1. Ser una organización de productores constituida legalmente	1. Entregar un ejemplar en copia simple y uno en medio magnético (escaneada en su totalidad) del Acta Constitutiva con su registro correspondiente. Asimismo, deberá entregar un ejemplar en copia simple y uno en medio magnético de la última acta de asamblea extraordinaria, debidamente inscrita en el registro correspondiente. El poder de los representantes legales deberá estar vigente y que el mismo no haya sido revocado o limitado, y estar inscrito en el registro correspondiente, anexando a esta documentación un listado de los socios que participarán en el proyecto, debidamente certificado ante notario público o autoridad local competente.
2. En caso de haber recibido apoyos previos de este Programa, estar al corriente respecto a su calendario de capitalizaciones.	2. La URP y Delegaciones verificarán esta situación en sus registros.
3. Tener experiencia en la actividad productiva de forma organizada.	3. Acreditar con cualquier documento haber trabajado en proyectos o actividades productivas de manera organizada por lo menos durante un año anterior a la fecha de difusión de la convocatoria.

4. No tener adeudos vencidos con otros programas federales y estatales de naturaleza similar.	4. La URP y Delegaciones verificarán por los medios que correspondan.
5. Ser una organización de productores cuyos ingresos se encuentran por debajo de la línea de bienestar.	5. Capturar en el sitio de la Secretaría de Desarrollo Social: http://opciones.sedesol.gob.mx, el Cuestionario Unico de Información Socioeconómica (CUIIS) de cada uno de los socios beneficiarios del proyecto (Anexo 2) y entregar en las Delegaciones el acuse que emite el Sistema de Información Opciones Productivas (SIOP), obligatorio para el registro. Para lo cual deberá contar con la Cédula Unica de Registro Población (CURP) de cada uno de los solicitantes En caso de no contar con ésta deberán tramitarla en alguna de las oficinas destinadas para tal trámite las cuales se pueden consultar en http://www.gobernacion.gob.mx/es/SEGOB/Directorio_de_modulos_de_la_CURP/_rid/629/_mto/3/_url/index/portal.mapa.php

6. Estar dado de alta como contribuyente ante la SHCP y estar al corriente en sus obligaciones fiscales	6. Entregar copia del RFC y documento con validez oficial de Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales, que se obtiene a través del portal del Servicio de Administración Tributaria. Para obtener este último documento deberá ingresar al sitio del Servicio de Administración Tributaria: http://www.sat.gob.mx, específicamente en la opción denominada "Mi portal" y proporcionar los datos que se solicitan para obtener la constancia oficial.
7. Contar con un proyecto que sea sustentable y demuestre su viabilidad económica.	7. Entregar proyecto (obligatorio para registro) que sea sustentable y demuestre su viabilidad económica impreso y en medio magnético, en dos tantos cada uno, de conformidad con los términos de referencia (Anexo 10), suscrito y rubricado por el representante legal en todas sus hojas. En el caso de solicitar apoyos para Fondo de Garantía, entregar copia del proyecto por tramitar, tramitado o autorizado por la institución financiera y copia del oficio de autorización o constancia de trámite del crédito.
8. Contar con los documentos que acrediten las autorizaciones y permisos correspondientes.	8. Entregar copia de los documentos que acrediten autorizaciones y permisos vigentes de acuerdo a la normatividad aplicable a las características del proyecto. Sólo aplica en los casos que así lo requiera.
9. Cumplir con los Criterios Ambientales para Proyectos Productivos.	9 Capturar en el sitio de la Secretaría de Desarrollo Social: http://opciones.sedesol.gob.mx la Cédula de Cumplimiento de Criterios Ambientales para Proyectos Productivos (Anexo 3) y entregarla en la Delegación correspondiente, lo cual es obligatorio para registro.

Una vez que el proyecto ha sido seleccionado por el Comité de Validación Central, deberá presentarse previo a la firma del convenio en la Delegación para cotejo, originales de la documentación entregada anteriormente, así como presentar original y entregar copia de lo siguiente:

10. Aportación del porcentaje del monto autorizado por la SEDESOL de acuerdo al numeral 3.5.3.	10. Entregar copia del estado de cuenta de la Organización o de la ficha de depósito a su cuenta, en donde se demuestre la aportación, así como constancia del banco en donde se indique el nombre de la organización, número de cuenta con 11 posiciones, así como la Clave Bancaria Estandarizada de 18 posiciones (CLABE) correspondiente.
11. Acreditar la identidad de los socios beneficiarios del proyecto.	11. Entregar copia de la Clave Unica de Registro de Población (CURP) del representante legal y de cada uno de los socios beneficiarios del proyecto. En caso de que alguno de los socios beneficiarios del proyecto no cuente con la CURP deberá tramitarla ante el Registro Nacional de Población dentro de los 10 días hábiles posteriores a que el proyecto sea seleccionado por el Comité de Validación Central.
12. Al momento de suscribir el convenio de concertación (Anexo 11), el representante del proyecto aprobado deberá entregar en las oficinas de la Delegación correspondiente un recibo fiscal vigente para comprobar el apoyo recibido del Programa, el cual deberá cumplir con los requisitos fiscales y mencionar:	
a) Nombre completo con la firma del representante legal, y	
b) Que el recurso será aplicado única y exclusivamente para el objeto del convenio.	
e) Adicionalmente a lo señalado en el inciso a), en la Modalidad Fondo de Cofinanciamiento, se deberá cumplir con lo siguiente:	
En todos los casos:	
1. En caso de haber recibido apoyos previos de este Programa, estar al corriente respecto a su calendario de capitalizaciones.	1. La URP y Delegaciones verificarán en sus registros.
2. Contar con un proyecto de inversión.	2. Capturar en el sitio de la Secretaría de Desarrollo Social: http://opciones.sedesol.gob.mx y entregar en la Delegación el proyecto simplificado (Anexo 14) suscrito por el representante social o legal, (obligatorio para registro). En el caso de solicitar apoyos para Fondo de Garantía, entregar copia del proyecto por tramitar, tramitado o autorizado por la institución financiera y copia del oficio de autorización o constancia de trámite del crédito.
3. Que sus Ingresos estén por debajo de la línea de bienestar.	3 Capturar en el sitio de la Secretaría de Desarrollo Social: http://opciones.sedesol.gob.mx el CUIS de cada uno de los socios beneficiarios del proyecto (Anexo 2) y entregar en la Delegación el acuse que emite el sistema, obligatorio para el registro. para lo cual deberá contar con la Cédula Unica de Registro Población (CURP) de cada uno de los solicitantes En caso de no contar con ésta deberán tramitarla en alguna de las oficinas destinadas para tal trámite las cuales se pueden consultar en http://www.gobernacion.gob.mx/es/SEGOB/Directorio_de_modulos_de_la_CURP/_rid/629/_mto/3/_url/index/portal.mapa.php

4. Cumplir con Criterios Ambientales para Proyectos Productivos.	4. Capturar en el sitio de la Secretaría de Desarrollo Social: http://opciones.sedesol.gob.mx la Cédula de Cumplimiento de Criterios Ambientales para Proyectos Productivos (Anexo 3) y entregarla en la Delegación correspondiente, lo cual es obligatorio para registro.
Para el caso de personas integradas en grupos sociales o familias:	
5. Contar con Acta de Asamblea.	5. Entregar Acta de Asamblea por la cual se acredita a un representante social, el cual puede considerarse en el acta, previo a la entrega del apoyo.
Para el caso de organizaciones:	
6. Estar dado de alta como contribuyente ante la SHCP y al corriente en sus obligaciones fiscales.	6. Entregar copia del RFC y documento con validez oficial de Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales, que se obtiene a través del portal del Servicio de Administración Tributaria. Para obtener este último documento deberá ingresar al sitio del Servicio de Administración Tributaria: http://www.sat.gob.mx , específicamente en la opción denominada "Mi portal" y proporcionar los datos que se solicitan para obtener la constancia oficial.
7. Acreditar identidad jurídica en el caso de las organizaciones de productores.	7. Entregar copia del Acta Constitutiva y de las actas de asambleas, en las que se acredite el número de socios vigentes, el carácter de los representantes legales en las que se exprese que sus poderes no han sido revocados o limitados, así como la duración de la sociedad. Estas deberán estar debidamente inscritas en el registro correspondiente.
Una vez que el proyecto ha sido seleccionado por el Comité de Validación Estatal, el representante legal o social, deberá presentar previo a la firma del convenio en la Delegación para cotejo, originales de la documentación entregada anteriormente, así como original y copia de lo siguiente	
Para todos los casos	
8. Contar con aportaciones o créditos complementarios para el desarrollo del proyecto.	8. Entregar documento que acredite la fuente complementaria de aportaciones o crédito para el desarrollo del proyecto.
9. Acreditar la identidad de los socios beneficiarios del proyecto.	9. Entregar copia de identificación oficial de cada uno de los beneficiarios y entregar copia de la Clave Unica de Registro de Población (CURP).
Para el caso de organizaciones:	
10. Al momento de suscribir el convenio de concertación (Anexos 16, 17 o 18), el representante del proyecto aprobado deberá entregar en las oficinas de la Delegación correspondiente un recibo fiscal vigente para comprobar el apoyo recibido del Programa, el cual deberá cumplir con los requisitos fiscales y mencionar: a) Nombre completo con la firma del representante legal, y b) Que el recurso será aplicado única y exclusivamente para el objeto del convenio.	
Para el caso de los Apoyos Complementarios:	
Estos apoyos deberán ser aprobados por el Comité de Validación Central, para lo cual deberá cubrir los siguientes requisitos adicionalmente a lo señalado en el inciso a):	

11. En los Apoyos complementarios para mercadotecnia, contar con una propuesta de mejora de los productos.	11. Capturar en el sitio de la Secretaría de Desarrollo Social: http://opciones.sedesol.gob.mx , la solicitud de Apoyo Complementario (Anexo 19) y entregar una impresión firmada en la Delegación correspondiente.
a) Acreditar identidad.	a) Entregar copia de la identificación oficial del representante legal o social, y de la CURP de los solicitantes.
b) Estar al corriente respecto a su calendario de capitalización.	b) La URP y Delegaciones verificarán en sus registros que se esté al corriente en la capitalización del proyecto.
c) Contar con un proyecto que esté operando a la fecha de la difusión de la Convocatoria, que se haya apoyado en los ejercicios 2007 a 2011	c) La URP y Delegaciones verificarán esta situación por los medios que correspondan.
d) Que sus Ingresos estén por debajo de la línea de bienestar.	d) Obligatorio para el registro, capturar en el sitio de la Secretaría de Desarrollo Social: http://opciones.sedesol.gob.mx el CUIS de cada uno de los socios beneficiarios del proyecto (Anexo 2) y entregar el acuse que emite el sistema, para lo cual deberá contar con la Cédula Unica de Registro Población (CURP) de cada uno de los solicitantes En caso de no contar con ésta deberán tramitarla en alguna de las oficinas destinadas para tal trámite las cuales se pueden consultar en http://www.gobernacion.gob.mx/es/SEGOB/Directorio_de_modulos_de_la_CURP/_rid/629/_mto/3/_url/index/p_ortal.mapa.php
e) Estar dado de alta como contribuyente ante la SHCP y al corriente en sus obligaciones fiscales.	e) Entregar copia del RFC y documento con validez oficial de Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales, que se obtiene a través del portal del Servicio de Administración Tributaria. Para obtener este último documento, deberá ingresar al sitio de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público: http://www.sat.gob.mx , específicamente en la opción denominada "Mi portal" y proporcionar los datos que se solicitan para obtener la constancia oficial.
Para el caso de organizaciones:	
12. Al momento de suscribir el convenio de concertación (Anexo 20), los representantes de los proyectos aprobados deberán entregar en las oficinas de la Delegación correspondiente un recibo fiscal para comprobar el apoyo recibido del Programa, el cual deberá cumplir con los requisitos fiscales y deberá mencionar:	
a) Nombre completo con la firma del representante legal, y	
b) Que el recurso será aplicado única y exclusivamente para el objeto del convenio.	
13 Acreditar identidad jurídica en el caso de las organizaciones de productores	Entregar copia del Acta Constitutiva y de las actas de asambleas, en las que se acredite el número de socios vigentes, el carácter de los representantes legales en las que se exprese que sus poderes no han sido revocados o limitados, así como la duración de la sociedad. Estas deberán estar debidamente inscritas en el registro correspondiente.

14. Estar dado de alta como contribuyente ante la SHCP y al corriente en sus obligaciones fiscales	14. Entregar copia del RFC y documento con validez oficial de Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales, que se obtiene a través del portal del Servicio de Administración Tributaria. Para obtener este último documento deberá ingresar al sitio de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público: http://www.sat.gob.mx , específicamente en la opción denominada "Mi portal" y proporcionar los datos que se solicitan para obtener la constancia oficial.
Para el caso de los grupos sociales o familias:	
15. Entregar copia del acta de Asamblea por la cual se acredita a un representante.	
Para las solicitudes de Apoyos Complementarios para Aportación Patrimonial:	
16. Comprobante de depósito de su aportación complementaria en la Caja Solidaria o Entidad de Ahorro y Crédito seleccionada.	

3.4. Criterios de Selección

Los proyectos y planes de trabajo, a apoyar serán los que resulten mejor evaluados por el Comité de Validación responsable de su evaluación, de acuerdo a su viabilidad técnica, económica y social, teniendo en cuenta la disponibilidad presupuestal del Programa

Se dará prioridad a proyectos productivos que:

- Cuenten con aportación económica de los gobiernos estatales, municipales o de terceros.
- Los solicitantes hayan sido o sean beneficiarios del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades.
- Sean impulsados por mujeres, indígenas o jóvenes
- A los proyectos de las comunidades especializadas o que busquen especializarse en un producto.
- En Proyectos Integradores y de Fondo de Cofinanciamiento, se dará preferencia los que soliciten los recursos para Fondos de Garantía.

3.5. Tipos y Montos de Apoyo

3.5.1. Agencias de Desarrollo Local

Son apoyos económicos no recuperables para formación de capital social, la generación de proyectos productivos, su escalamiento e integración al desarrollo económico local y regional, a través de Organizaciones de la Sociedad Civil.

Para el logro de lo anterior, el Programa considera la participación de las ADL's en tres fases:

Fase I.- Que promuevan la constitución o consolidación de grupos sociales y apoyen a éstos en la formulación, gestión y recepción de apoyos para proyectos productivos.

Fase II.- Que promuevan la transformación de grupos sociales en figuras asociativas legalmente constituidas, y apoyen a éstas en la formulación, gestión y recepción de apoyos para proyectos productivos.

Fase III.- Que impulsen a organizaciones de productores legalmente constituidas, para la formulación, gestión y recepción de apoyos para proyectos que abarquen más de un eslabón de su cadena productiva.

Tendrán prioridad, aquellas Organizaciones de la Sociedad Civil que presenten un Plan de Trabajo que incluya el escalamiento de una Fase a otra, o que se especialicen en diferentes etapas que van desde la organización de productores, formulación de proyectos, seguimiento de resultados, comercialización de productos y servicios, detección de proyectos de alto impacto social hasta la detección de modelo de negocio susceptibles de replicar en las zonas rurales consideradas en la cobertura del Programa.

En ningún caso se apoyará por más de dos años a una misma Agencia de Desarrollo Local que no evolucione a la siguiente Fase en el mismo territorio, o aquellas que pretendan ampliar su cobertura sin demostrar continuidad en los territorios en que hayan trabajado.

Para el presente ejercicio fiscal, las ADL's que hayan sido apoyadas antes del año 2008 no podrán recibir apoyos en la Fase I, en los mismos territorios en que hayan trabajado y hayan sido apoyados.

El monto de los apoyos en esta modalidad será de hasta \$1,500,000.00 (Un millón quinientos mil pesos 00/100 M. N.) por Plan de Trabajo. De los recursos federales autorizados para el Plan de Trabajo, se aplicará como mínimo el 80% a un paquete de actividades que invariablemente incluya formación, elaboración de proyectos y asistencia técnica a la población objetivo, con un monto máximo de \$3,000.00 (tres mil pesos 00/100 M.N.) por beneficiario.

Las ADLs deberán aportar en efectivo al menos el 15% de lo autorizado por el Programa. Parte de esta aportación deberá ser destinada a la formación de los técnicos en los temas requeridos para llevar a cabo los planes de trabajo de la agencia de desarrollo por instituciones educativas reconocidas oficialmente.

Las Agencias de Desarrollo Local podrán destinar hasta el 20% de los recursos autorizados a gastos de administración.

Con el recurso federal autorizado sólo se pagarán gastos contemplados en el Plan de Trabajo y realizados a partir de la fecha de publicación de los resultados de la convocatoria. En el caso de la adquisición de activos, éstos deberán ser nuevos.

La Secretaría de Desarrollo Social podrá otorgar a la Agencia de Desarrollo Local el apoyo en dos ministraciones, la primera se entregará al momento de la suscripción del convenio y la segunda posterior a la entrega de la comprobación e informes y de la verificación en visita de campo efectuada por la Delegación; aclarando que si después de la visita de seguimiento se observa que no se han realizado las actividades establecidas en el Plan de Trabajo, se suspenderá el pago de la segunda ministración y podrá iniciar el procedimiento administrativo y las acciones legales correspondientes.

Las acciones de formación, elaboración de proyectos y asistencia técnica deberán estar dirigidas principalmente a las actividades productivas preponderantes de la población objetivo, del plan de trabajo para que desarrollen sus potencialidades y además deberán incluir, de manera complementaria, temas transversales de desarrollo sustentable, equidad de género, transparencia, rendición de cuentas y contraloría social.

En cada caso las organizaciones de la sociedad civil deberán contar con un equipo técnico específico y pertinente por cada plan de trabajo, por lo que no se autorizarán recursos para la subcontratación de servicios de capacitación especializada, asistencia técnica, elaboración de proyectos y administración, que no estén debidamente justificados en el plan de trabajo, Anexo 6.

3.5.2. Asistencia Técnica y Acompañamiento

Son apoyos económicos no capitalizables, para proporcionar servicios de Asistencia Técnica y Acompañamiento a los beneficiarios de la Modalidad de Fondo de Cofinanciamiento a través de técnicos, profesionistas o instituciones de educación media superior tecnológica, superior y universidades.

Los servicios consistirán en:

1. Asistencia Técnica y Acompañamiento para los proyectos asignados
2. Formación de emprendedores
3. Registro y Monitoreo del desarrollo del proyecto, de acuerdo a lo establecido en el plan de trabajo.
4. Vinculación con mercados.

5. En el caso de Instituciones, realizar evaluaciones del trabajo de las Agencias de Desarrollo Local, Proyectos Integradores y de Fondo de Cofinanciamiento, conforme a los términos de referencia que se difundan en el sitio de la Secretaría de Desarrollo Social: <http://opciones.sedesol.gob.mx>

El periodo de acompañamiento se considera a partir de la firma el convenio hasta el 31 de diciembre del ejercicio fiscal en curso.

El monto máximo de los recursos destinados para el apoyo de Asistencia Técnica y Acompañamiento al proyecto será de hasta el 20% del monto de los recursos aportados por la SEDESOL. Incluyendo impuestos y retenciones.

El monto anual máximo de apoyo para técnicos y profesionistas dependerá del número de proyectos que le sean asignados y en ningún caso podrá ser mayor a \$120,000.00 (Ciento veinte mil pesos M. N.).

Para el caso de las Instituciones el monto anual máximo, por acompañamiento y asistencia técnica, será de \$ 240,000.00 (Doscientos cuarenta mil pesos M.N.).

Para la realización de las evaluaciones el monto máximo será de hasta \$ 500,000.00 (Quinientos mil pesos M.N.).

Se asignará el apoyo de Asistencia Técnica y Acompañamiento cuando:

- Sea requerido por el beneficiario al momento del prerregistro o propuesto por la SEDESOL.
- Sea aceptado por los beneficiarios mediante una Carta de Aceptación, en escrito libre.
- El perfil técnico del acompañante corresponda con los requerimientos del proyecto.
- El monto de la aportación federal al proyecto sea de \$75,000.00 (setenta y cinco mil pesos M.N.) o mayor.
- Cuando el proyecto no reciba asistencia técnica y acompañamiento de otra fuente (gubernamental o privada).
- En esta modalidad en ningún caso se podrán apoyar proyectos de servicios y establecimientos comerciales dedicados únicamente a la venta de productos.

3.5.3. Proyectos Integradores

Son apoyos económicos capitalizables para el desarrollo de actividades de organizaciones de productores que participen o se proponen participar en más de un eslabón de la cadena productiva de su actividad preponderante. También se podrá apoyar para la constitución de garantías líquidas en los casos en que los proyectos, con las mismas características, sean autorizados como créditos de Financiera Rural o cualquier otra institución de banca de desarrollo, fideicomisos públicos de fomento y organismos de fomento regulados por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores de acuerdo con las leyes aplicables en la materia.

Los montos de apoyo dependerán del lugar en que se desarrollen los proyectos y de las características de los beneficiarios, de acuerdo a lo siguiente:

Ubicación	Género de los beneficiarios	Aportación mínima de los beneficiarios	Apoyo federal máximo por beneficiario (pesos)	Apoyo federal máximo por proyecto (pesos)
Municipios con menor IDH ^{1/} .	Grupos de hombres o grupos mixtos.	Como mínimo el 10% del monto solicitado a la SEDESOL, en efectivo.	\$25,000	Hasta el 90% del valor del proyecto, sin rebasar \$5'000,000.
Municipios con menor IDH ^{1/} .	Grupos de mujeres.	Como mínimo el 5% del monto solicitado a la SEDESOL, en efectivo.	\$25,000	Hasta el 95% del valor del proyecto, sin rebasar \$5'000,000.
Otros municipios y localidades dentro de la cobertura ^{2/} .	Grupos de hombres o grupos mixtos	Como mínimo el 20% del monto solicitado a la SEDESOL, en efectivo.	\$25,000	Hasta el 80% del valor del proyecto, sin rebasar \$5'000,000.
Otros municipios y localidades dentro de la cobertura ^{2/} .	Grupos de mujeres.	Como mínimo el 10% del monto solicitado a la SEDESOL, en efectivo.	\$25,000	Hasta el 90% el valor del proyecto, sin rebasar \$5'000,000.

^{1/} Ver la lista de Municipios con Menor IDH en

http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Mapa_Interactivo

^{2/} Se refiere a los municipios y localidades dentro de la cobertura del programa, no incluidos en la lista de Municipios con Menor IDH. Consultar la lista en

http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Mapa_Interactivo

En esta modalidad se podrán apoyar la adquisición de activos fijos, conceptos de inversión diferida y capital de trabajo. En ningún caso se podrán apoyar sueldos ni salarios.

Para fomentar un uso más eficiente de los recursos, los proyectos de la modalidad de Proyectos Integradores deberán contar con un Seguro de los activos apoyados con los recursos federales, de acuerdo a la disponibilidad de las Aseguradoras en el territorio.

Los proyectos tendrán un plazo máximo de capitalización de 7 años, que dependerá de la rentabilidad del proyecto.

El Programa apoyará a un proyecto y sus beneficiarios una sola vez, en un mismo ejercicio fiscal. En los siguientes ejercicios fiscales, se podrán dar nuevos apoyos al proyecto y sus beneficiarios si se cumplen las siguientes condiciones:

- Que el nuevo apoyo se solicite para escalar a otro tramo de la cadena productiva,
- Que se hayan cumplido los objetivos del proyecto apoyado previamente,
- Que los beneficiarios estén al corriente en sus capitalizaciones y,
- Que los beneficiarios se encuentren bajo lo establecido en el numeral 3.2

3.5.4. Fondo de Cofinanciamiento

Son apoyos económicos capitalizables para proyectos productivos.

También se podrá apoyar para la constitución de garantías líquidas en los casos en que los proyectos, con las mismas características, sean autorizados como créditos de Financiera Rural o cualquier otra institución de banca de desarrollo, fideicomisos públicos de fomento y organismos de fomento regulados por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores de acuerdo con las leyes aplicables en la materia.

Ubicación	Género de los beneficiarios	Aportación mínima de los beneficiarios	Apoyo federal máximo por beneficiario (pesos)	Apoyo federal máximo por proyecto (pesos)
Municipios con menor IDH ^{1/}	Hombres, grupos de hombres o grupos mixtos	Como mínimo el 10% del monto solicitado a SEDESOL, pudiendo ser: otros subsidios (federales, estatales o municipales), aportaciones del beneficiario (en efectivo, en especie y/o jornales) u otras fuentes (incluyendo crédito).	\$25,000	Hasta el 90% del valor del proyecto, sin rebasar \$300,000
Municipios con menor IDH ^{1/}	Mujeres o grupos de mujeres.	Como mínimo el 5% del monto solicitado a SEDESOL, pudiendo ser: otros subsidios (federales, estatales o municipales), aportaciones del beneficiario (en efectivo, en especie y/o jornales) u otras fuentes (incluyendo crédito).	\$25,000	Hasta el 95% del valor del proyecto, sin rebasar \$300,000.
Otros municipios y localidades dentro de la cobertura ^{2/}	Hombres, grupos de hombres o grupos mixtos.	Como mínimo el 20% del monto solicitado a SEDESOL, pudiendo ser: otros subsidios (federales, estatales o municipales), aportaciones del beneficiario (en efectivo o jornales) u otras fuentes (incluyendo crédito).	\$25,000	Hasta el 80% del valor del proyecto, sin rebasar \$300,000.

Otros municipios y localidades dentro de la cobertura. ^{2/}	Mujeres o grupos de mujeres.	Como mínimo el 10% del monto solicitado a SEDESOL, pudiendo ser: otros subsidios (federales, estatales o municipales), aportaciones del beneficiario (en efectivo o jornales) u otras fuentes (incluyendo crédito).	\$25,000	Hasta el 90% el valor del proyecto, sin rebasar \$300,000.

^{1/} Ver la lista de Municipios con Menor IDH en

http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Mapa_Interactivo

^{2/} Se refiere a los municipios y localidades dentro de la cobertura del programa, no incluidos en la lista de Municipios con Menor IDH. Consultar la lista en:

http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Mapa_Interactivo

Para establecimientos comerciales dedicados únicamente a la venta de productos previamente apoyados, solamente se otorgarán apoyos para su ampliación y escalamiento. No se podrá apoyar este tipo de establecimientos para surtir su inventario.

En el caso de nuevos establecimientos comerciales de este tipo, hasta el 30% de los recursos podrán ser destinados para la compra de mercancías para su venta que no incluya un proceso de transformación.

Para fomentar un uso más eficiente de los recursos, los proyectos de la modalidad de Fondo de Cofinanciamiento deberán contar con un Seguro de los activos apoyados con los recursos federales, de acuerdo a la disponibilidad de las Aseguradoras en el territorio.

En esta modalidad con el recurso federal se podrán apoyar activos, conceptos de inversión diferida y capital de trabajo. En el caso de la adquisición de activos, éstos deberán ser nuevos. En ningún caso se podrán apoyar sueldos, salarios ni jornales.

Los proyectos tendrán un plazo máximo de capitalización de 7 años que dependerá de la rentabilidad del proyecto.

El Programa apoyará a un proyecto y sus beneficiarios, una sola vez en un mismo ejercicio fiscal. En los siguientes ejercicios fiscales, se podrán dar nuevos apoyos al proyecto y sus beneficiarios si se cumplen las siguientes condiciones:

- Que el nuevo apoyo se solicite para escalar a otro tramo de la cadena productiva,
- Que se hayan cumplido los objetivos del proyecto apoyado previamente.
- Que los beneficiarios estén al corriente en sus capitalizaciones, y
- Que los beneficiarios se encuentren bajo lo establecido en el numeral 3.2

En la modalidad de Fondo de Cofinanciamiento, se podrán otorgar apoyos complementarios específicos capitalizables, enfocados a la mejora de productos, en las siguientes materias y montos máximos:

Concepto	Monto máximo (pesos)
1. Registro de marca.	\$ 2,500
2. Diseño de:	
2.1. Logotipo.	\$ 5,000
2.2. Imagen identidad corporativo (material gráfico: tarjetas, hojas membrete, etc.).	\$ 10,000
2.3. Empaque, envase, etiquetas y cajas.	\$8,000
2.4. Material Gráfico (folletos, catálogos, revistas o publicaciones).	\$5,000
2.5. Página de Internet.	\$3,000

3.	Elaboración de:	
3.1.	Empaque.	\$ 10,000
3.2.	Envase.	\$ 10,000
3.3.	Embalaje.	\$ 5,000
4.	Impresión de:	
4.1.	Etiquetas.	\$ 8,000
4.2.	Material gráfico (folletos, catálogos, revistas o publicaciones)	\$ 5,000
5.	Código de barras (cuota Asociación Mexicana de Estándares para el Comercio Electrónico -AMECE-).	\$ 4,000
6.	Tabla nutrimental (análisis de laboratorio).	\$ 5,000
7.	Desarrollo de manuales de producción o de Calidad	\$ 10,000
8.	Implementación de tecnologías ambientales	\$ 10,000

El monto de recursos que se podrán otorgar por estos conceptos será de hasta 60,000.00 (sesenta mil pesos 00/100 M.N.) por proyecto, y cumpliendo con lo previsto en los Anexos 19 y 20.

La SEDESOL podrá apoyar proyectos de instituciones de educación media y superior para que los alumnos cumplan con su servicio social participando en labores relacionadas con el Programa. El apoyo por prestador de servicio social será hasta por un máximo de \$750.00 (setecientos cincuenta pesos M. N.) mensuales hasta por seis meses, y en su caso, hasta el término del ejercicio fiscal. (Anexo 28).

El Programa podrá otorgar apoyos a la población objetivo afectada por contingencias, que permitan aliviar las condiciones adversas resultantes, emitiendo para tal efecto las convocatorias correspondientes, cuando hayan sido apoyados por el programa y estén al corriente de sus capitalizaciones.

El programa podrá otorgar apoyos a la población objetivo, para su incorporación a entidades de ahorro y crédito que formen parte de la Red de la Gente y que se encuentren reguladas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, o para la apertura de sucursales de estas mismas entidades.

El monto máximo del apoyo por solicitante será de hasta \$5,000.00 (cinco mil pesos 00/100 M. N.), de acuerdo con la aportación que los solicitantes realicen, en una relación peso a peso.

Los recursos deberán destinarse para cubrir la aportación patrimonial para incorporarse como socio a las dichas entidades, lo que permitirá el acceso a financiamiento para el desarrollo de proyectos productivos, así como ser beneficiario de otros servicios tales como micro-seguros, transferencias cuenta a cuenta, recepción de pagos a cuenta de terceros, entre otros.

3.6. Derechos y Obligaciones de los beneficiarios

Los beneficiarios tienen derecho a:

- Recibir un trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad y equitativo, sin discriminación alguna.
- Solicitar y recibir información sobre el estado que guardan las gestiones que hubieren realizado.
- Recibir los apoyos conforme a las disposiciones del Programa.

Asimismo, tendrán la obligación de:

- Proporcionar, sin faltar a la verdad, sus datos personales y aquella información y documentación que se requiera para la validación de los proyectos, según se detalla en las presentes Reglas
- Utilizar los apoyos para los fines con que fueron autorizados.
- Conservar durante cinco años la documentación que demuestre el uso de los recursos (tales como comprobantes fiscales, facturas, recibos, entre otros). Trámite que se encuentra inscrito en el Registro Federal de Trámites y Servicios (www.cofemer.gob.mx) y se denomina "Conservación de documentación comprobatoria".
- En caso de que sea requerido, informar sobre la aplicación de los recursos o, en su caso, informar los motivos por los que los recursos no fueron ejecutados en tiempo y forma.

- Permitir a la SEDESOL e instancias ejecutoras efectuar las visitas que ésta considere necesarias a las instalaciones o lugares donde se lleven a cabo las acciones, para verificar la aplicación de recursos y cumplimiento de metas.
- Informar por escrito libre a la Delegación en caso de cambio de domicilio del representante social en un plazo máximo de 15 días naturales. En caso de requerir información adicional la Delegación hará del conocimiento del representante legal o social dentro de los siguientes 10 días hábiles, quién a su vez deberá solventar el requerimiento dentro del mismo plazo. Trámite que se encuentra inscrito en el Registro Federal de Trámites y Servicios (www.cofemer.gob.mx) y se denomina "Informe de cambio de domicilio".

3.7 Instancias participantes

3.7.1. Instancias Ejecutoras

Los recursos de este Programa podrán ser ejecutados por las Delegaciones, la URP, el Gobierno del Estado, los municipios, organizaciones de la sociedad civil (OSC), las organizaciones de productores, técnicos y profesionales acreditados o certificados, instituciones educativas, los propios beneficiarios de los proyectos, así como por otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, dependiendo de la modalidad de apoyo y del tipo de proyecto a realizar. Para ello se suscribirán los acuerdos o convenios de ejecución, coordinación o concertación correspondientes y se observarán las disposiciones aplicables (Anexo 29).

3.7.2. Instancia Normativa

La SEDESOL, a través de la Subsecretaría, es la instancia facultada para interpretar las presentes Reglas, así como resolver los casos no previstos en las mismas.

3.7.3. Coordinación Interinstitucional

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

3.7.4. Comité de Validación Central y Comité de Validación Estatal

Comité de Validación Central

Es la instancia última de decisión del Programa en tres de las modalidades: Agencias de Desarrollo Local, Proyectos Integradores y Fondo de Cofinanciamiento en los municipios de menor Índice de Desarrollo Humano, así como los Apoyos Complementarios, Fondo de Garantía y el apoyo para evaluación en el caso de las Instituciones en la modalidad de Asistencia Técnica y Acompañamiento.

El Comité será responsable de:

- Planear la direccionalidad de la inversión en las acciones que así lo requieran conforme a las presentes Reglas.
- Dictaminar las propuestas que se le presenten, con base en los criterios señalados en las presentes Reglas (Anexos 7 y 15).
- Así como todas aquellas atribuciones que se prevean de manera específica en las convocatorias y las presentes Reglas.

En casos de excepción fundamentados, el Comité de Validación Central podrá autorizar extender la aplicación del Programa a zonas de alta concentración de pobreza no incluidas en el numeral 3.1, en beneficio de la población objetivo.

En la modalidad de proyectos Integradores, también tendrá la facultad de autorizar montos hasta por \$5'000,000.00 (cinco millones de pesos M.N.) para garantías líquidas, siempre que se trate de proyectos estratégicos.

Comité de Validación Estatal

Para la operación del Programa en las modalidades de Fondo de Cofinanciamiento y Asistencia Técnica y Acompañamiento, en cada Estado de la República en el que opere el Programa se integrará un Comité de Validación Estatal, al cual se invitará al Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado (COPLADE), o quien el Estado determine, en el Acuerdo de Coordinación correspondiente.

Este Comité realizará funciones de planeación de la inversión en las modalidades de su ámbito y dictaminará las propuestas con base en los criterios señalados en las presentes Reglas (Anexo 15 y 23).

Tendrá facultades para recomendar a la URP la no elegibilidad de determinado tipo de proyectos y las ramas de actividad que, excepcionalmente, no serían elegibles en alguna región. Asimismo, tendrá la facultad de autorizar Asistencia técnica y acompañamiento, a proyectos cuyo monto sea menor a \$75,000.00 cuyos beneficiarios lo soliciten y que el proyecto lo justifique.

Validar y asignar al responsable de brindar la Asistencia Técnica y Acompañamiento, con base en el perfil técnico requerido por las características del proyecto.

4. Mecánica Operativa

4.1. Ejercicio y Aprovechamiento de Recursos

Para lograr un mejor nivel de ejercicio y aprovechamiento de los recursos, la URP realizará una calendarización eficiente; asimismo, preverá que las aportaciones se realicen y ejerzan de manera oportuna en apego a la normatividad aplicable.

Adicionalmente, a partir del 30 de junio la SEDESOL podrá realizar una evaluación del avance de las acciones y ejercicio de los recursos en cada entidad. Los recursos que no hubieren sido ejercidos o comprometidos, o cuyas acciones no tuvieran avance de acuerdo a lo programado, serán reasignados por parte de la URP.

4.2. Proceso de Operación

Las instancias ejecutoras gubernamentales deben realizar las actividades relacionadas con la operación, administración y ejecución de los recursos, de acuerdo con lo establecido por la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano, en el sitio de la Secretaría de Desarrollo Social:

http://normatecainterna.sedesol.gob.mx/disposiciones/139_Lineamientos_Programas_Desarrollo_Social_y_Humano.pdf

a) La SEDESOL, a través de la URP, emitirá convocatorias que se difundirán en el sitio de la Secretaría de Desarrollo Social: <http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL> Las convocatorias se ajustarán a los términos del modelo que forma parte de las presentes Reglas como Anexos 5, 13, 13b y 22 especificando, como mínimo, la modalidad correspondiente, los requisitos y plazos para la presentación de propuestas y la fecha en que se difundirá el dictamen.

b) A partir de la fecha de difusión de la convocatoria, los interesados podrán acudir ante la Delegación en el Estado en el que se pretenda realizar el proyecto, para solicitar aclaraciones sobre los términos de la convocatoria.

c) A partir de la fecha de difusión de la convocatoria, para todas las modalidades, los interesados deberán preregistrar sus propuestas en el sitio de la Secretaría de Desarrollo Social: <http://opciones.sedesol.gob.mx>, hasta 5 días hábiles antes del cierre de la convocatoria, o en el período que ésta defina. En caso de requerirlo, los interesados podrán acudir a la Delegación correspondiente, la cual deberá facilitar los medios para que éstos realicen su preregistro.

d) En el plazo señalado en la convocatoria, los interesados deberán presentar en la Delegación en el estado en el que se pretende realizar el proyecto, la solicitud para obtener los apoyos de acuerdo a la modalidad y los documentos señalados en el numeral 3.3 de estas Reglas, para el registro de su propuesta o postulación, en el caso de Asistencia técnica y Acompañamiento. Trámite que se encuentra inscrito en el Registro Federal de Trámites y Servicios (www.cofemer.gob.mx) y se denomina "Solicitud de incorporación al Programa".

e) Al recibir la propuesta, la Delegación revisará los documentos presentados por los interesados; en caso de que hiciere falta algún documento, en ese momento se le informará al interesado - por escrito y por única ocasión - de la información faltante, y se le otorgará un plazo máximo de cinco días hábiles contados a partir de la notificación para que lo solvante. Dicho plazo no será aplicable para la presentación del Plan de Trabajo o proyecto, Cédula de Cumplimiento de Criterios Ambientales para Proyectos Productivos y acuse de captura de los CUIS (según la modalidad que corresponda), los cuales deberán ser invariablemente entregados al momento del registro. En caso de no cumplir en el plazo establecido para la entrega de los documentos faltantes, se considerará como no presentada la solicitud.

f) En el caso de las modalidades de Agencias de Desarrollo Local y Proyectos Integradores, la Delegación remitirá a la URP en documento impreso y en formato electrónico los proyectos y planes de trabajo recibidos incluyendo anexos.

Las Delegaciones no podrán solicitar documentación adicional para ninguna de las modalidades.

g) Tratándose de apoyo a proyectos productivos, la SEDESOL verificará que los solicitantes cumplan con lo establecido en el numeral 3.2, conforme a los criterios del CONEVAL, a partir de la información contenida en el CUIS. En el caso de los proyectos productivos la URP proporcionará a las Delegaciones la información contenida en los CUIS para que éstas verifiquen que los nombres proporcionados correspondan a los socios beneficiarios del proyecto y que se encuentren incluidos en las Actas correspondientes.

h) La Delegación pre-dictaminará los Proyectos, Planes de Trabajo y postulantes para la modalidad de Asistencia Técnica y Acompañamiento de acuerdo a los criterios establecidos en los Anexos 7, 15 y 23 de estas Reglas, para someterlos a consideración del comité que corresponda, de acuerdo a lo siguiente:

- En el caso de la modalidad de Asistencia Técnica y Acompañamiento, la URP difundirá las listas en el sitio de la Secretaría de Desarrollo Social: <http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL> de los técnicos, profesionistas e instituciones de educación que conformarán la matrícula de la modalidad, dentro de los 45 días hábiles siguientes al cierre de la convocatoria, aquellos que no aparezcan en la lista de seleccionados, se entenderán no seleccionados.
- En el caso de Agencias de Desarrollo Local y Proyectos Integradores la URP difundirá las listas de Proyectos y Planes de Trabajo seleccionados, en el sitio de la Secretaría de Desarrollo Social: <http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL> dentro de los 45 días hábiles siguientes al cierre de la convocatoria. Los Proyectos y Planes de Trabajo que no aparezcan en la lista, se entenderán no seleccionados.
- La URP difundirá las listas de proyectos seleccionados de la modalidad de Fondo de Cofinanciamiento, en el sitio de la Secretaría de Desarrollo Social: <http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL> dentro de los 60 días hábiles siguientes al cierre de la convocatoria. Los proyectos que no aparecieran en la lista, se entenderán como no seleccionados.
- En los casos del Fondo de Cofinanciamiento y de Asistencia técnica y Acompañamiento, los proyectos o programas deberán ser dictaminados por el Comité de Validación Estatal, preferentemente en la misma sesión del Comité.

i) Los interesados cuyos planes de trabajo o proyectos no hayan sido seleccionados, podrán acudir a la Delegación para conocer las consideraciones que hayan aplicado al caso. En todos los casos, la documentación presentada en los expedientes no será devuelta al solicitante

j) Los interesados cuyos Planes o proyectos hayan sido seleccionados, contarán con 10 días hábiles contados a partir de la fecha de difusión de las listas, para presentar en la Delegación correspondiente donde haya formulado la solicitud del apoyo toda la documentación en original, para su cotejo. En el mismo acto y por única ocasión, se les informará si existe algún faltante, otorgándoseles un plazo para solventarlo de 5 días hábiles para su presentación. En caso de no completar la entrega de la documentación en el plazo referido, el solicitante no recibirá el apoyo.

k) Los técnicos, profesionistas o Instituciones Educativas a los que le sean asignados proyectos para la Asistencia Técnica y Acompañamiento, contarán con 20 días hábiles contados a partir de la asignación para presentar, en la Delegación correspondiente donde se encuentre registrado, original de la carta de aceptación del grupo u organización.

l) Los técnicos, profesionistas o Instituciones Educativas notificarán vía correo electrónico la captura del plan de trabajo a la Delegación correspondiente, la cual contará con 10 días hábiles para su validación y asignación de clave para su seguimiento.

m) Para efectos del Reporte de Actividades (anexo 25), los técnicos, profesionistas o Instituciones Educativas deberán reportar mensualmente a la Delegación, así como capturar la información en el sitio de la Secretaría de Desarrollo Social:

<http://www.sipso.sedesol.gob.mx> durante los primeros 5 días hábiles del mes inmediato al que se reporta, con el objeto de que se valide y se proceda a la liberación de su apoyo

n) En caso de que los asistentes técnicos se consideren imposibilitados para llevar a cabo la asistencia de los proyectos asignados, de conformidad con el numeral 3.5.2 de las presentes Reglas, el comité correspondiente podrá reasignarlos a otro asistente técnico.

Para tales efectos la UR difundirá el fallo correspondiente.

o) La Delegación podrá realizar visitas en campo para verificar la veracidad y congruencia entre lo planteado en los proyectos y planes de trabajo con las condiciones encontradas en sitio.

p) Una vez verificada la documentación y en su caso realizada la visita en campo, se firmará el Convenio de Concertación correspondiente y se procederá a la entrega de los recursos a través de entidades de ahorro y crédito reguladas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, en los territorios donde éstas tengan cobertura.

q) En los territorios donde no tengan cobertura las entidades antes mencionadas el pago se realizará a través de instancias que defina la normatividad vigente.

r) La URP y las Delegaciones podrán realizar posteriores visitas a campo para verificar la aplicación de los recursos y el avance de las metas de los proyectos, planes y programas de trabajo.

s) En el caso de las Agencias de Desarrollo Local, éstas entregarán en la Delegación y capturarán, de forma trimestral, el CUIS de los beneficiarios del proyecto (Anexo 2) dentro de los primeros 5 días hábiles del mes posterior al periodo que reporta. Esto se deberá realizar en el sitio de la Secretaría de Desarrollo Social:

<http://opciones.sedesol.gob.mx>. La SEDESOL calificará los datos recibidos y verificará que los beneficiarios cumplan con lo establecido en el numeral 3.2 Trámite que se encuentra inscrito en el Registro Federal de Trámites y Servicios (www.cofemer.gob.mx) y se denomina "Entrega de reportes trimestrales del cuestionario único de información socioeconómica y el informe anual (que debe presentarse en escrito libre)".

t) Los beneficiarios de los proyectos productivos deberán capitalizar los recursos aportados por la SEDESOL a través de entidades de ahorro y crédito de la banca social, reguladas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, en los territorios donde tengan cobertura.

- Los depósitos que se efectúen serán a su nombre, y los podrán retirar, junto con los rendimientos financieros obtenidos, al término del plazo de capitalización.

Estas capitalizaciones formarán parte del patrimonio de los beneficiarios.

Las entidades de ahorro y crédito de la Banca Social reportarán las capitalizaciones al Programa en los términos de los convenios que se establezcan con ellas.

En el caso de apoyos complementarios en materia de mejora de productos, se deberá presentar la solicitud durante el año fiscal en la Delegación correspondiente mediante el formato contenido en el Anexo 19. En el mismo acto y por única ocasión, se les informará si existe algún faltante, otorgándoseles un plazo para solventarlo de 5 días hábiles para su presentación. En caso de no completar la entrega de la documentación en el plazo referido, se considerará como no solicitado. El Comité de Validación Central dictaminará la procedencia del apoyo en un periodo de 45 días hábiles. En caso de no recibir respuesta dentro de este plazo, se entenderá como no autorizado.

4.3. Gastos de Operación

Para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, seguimiento, contraloría social y evaluación externa del Programa, la SEDESOL podrá destinar recursos de hasta el 8.32% del presupuesto asignado al Programa.

4.4. Registro de Operaciones

4.4.1. Avances Físicos-Financieros

Las Instancias Ejecutoras deberán reportar trimestralmente a la Delegación en la entidad federativa correspondiente, así como capturar la información en el sitio de la Secretaría de Desarrollo Social:

<http://www.sipso.sedesol.gob.mx/> durante los primeros 5 días hábiles del mes inmediato al trimestre que se reporta. Trámite que se encuentra inscrito en el Registro Federal de Trámites y Servicios (www.cofemer.gob.mx) y se denomina "Entrega de reportes trimestrales de avances físico financieros".

En el caso de que la Delegación detecte información faltante, informará a las instancias ejecutoras detalladamente y por escrito dentro de un plazo no mayor a 20 días naturales a partir de la fecha de recepción del reporte. En este caso, las instancias ejecutoras deberán presentar la información y documentación faltante, en un plazo que no exceda 10 días hábiles contados a partir de la recepción del comunicado de la Delegación.

4.4.2. Recursos no Devengados

Los ejecutores deberán reintegrar a la Tesorería de la Federación (TESOFE) los recursos que no se hubiesen destinado a los fines autorizados, y aquellos que por cualquier motivo no estuviesen devengados al 31 de diciembre, más los rendimientos obtenidos, dentro de los 15 días naturales siguientes al fin del ejercicio fiscal. Dentro del mismo plazo, deberán remitir copia del reintegro a la Delegación para su registro correspondiente.

4.4.3. Cierre de Ejercicio

La Delegación, con apoyo de las dependencias y entidades ejecutoras, integrará el Cierre de Ejercicio y lo remitirá a la Dirección General de Seguimiento (DGS) en impreso y medios magnéticos. La DGS verificará la congruencia de la información con la Cuenta Pública.

5. Evaluación

Conforme a lo establecido en el artículo 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, las dependencias o entidades a través de su respectiva dependencia coordinadora de sector deberán realizar una evaluación de resultados, de carácter externo, de los programas sujetos a reglas de operación.

Las evaluaciones externas que se realicen al Programa serán coordinadas por la Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales (DGEMPS) conforme a lo señalado en los "Lineamientos generales para la evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal" publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2007 y deberán realizarse de acuerdo con lo establecido en el Programa Anual de Evaluación que emitan el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (Coneval), la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública. Los Lineamientos generales para la evaluación y el Programa Anual de Evaluación pueden consultarse en el sitio de CONEVAL: <http://web.coneval.gob.mx/Paginas/principal.aspx>

Adicionalmente a las evaluaciones establecidas en el Programa Anual de Evaluación, se podrán llevar a cabo las evaluaciones que se consideren apropiadas conforme a las necesidades del programa y los recursos disponibles, las cuales también serán coordinadas por la DGEMPS.

La DGEMPS presentará los resultados de las evaluaciones externas de acuerdo con los plazos y términos previstos en la normatividad vigente y los difundirá a través del sitio de la Secretaría de Desarrollo Social: <http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL>

6. Indicadores

Los indicadores de Propósito y Componente de este Programa están contenidos en el Anexo 27 de las presentes Reglas. La información correspondiente a estos indicadores será reportada por la Unidad Responsable del Programa a la Dirección General de Seguimiento para la integración de los Informes correspondientes.

La totalidad de los indicadores de resultados del programa se encuentran disponibles para su consulta en el sitio de la Secretaría de Desarrollo Social:

http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Opciones_Productivas

7. Seguimiento, Control y Auditoría

7.1. Seguimiento

Con el propósito de mejorar la operación del programa, la DGS llevará a cabo el seguimiento al ejercicio de los recursos asignados al Programa y, en coordinación con la URP, a las acciones ejecutadas, resultados, indicadores y metas alcanzadas.

Asimismo, la DGS conducirá las acciones de seguimiento físico para verificar obras, proyectos y acciones en coordinación con la URP y las Delegaciones de la SEDESOL en las entidades federativas.

7.2. Control y Auditoría

Los ejecutores serán responsables de la supervisión directa de las obras o acciones, así como de verificar que en su ejecución se cumpla con la normatividad aplicable. Considerando que los recursos federales de este programa, ejecutados por las entidades federativas o sus municipios no pierden su carácter federal al ser entregados a los mismos, su ejercicio está sujeto a las disposiciones federales aplicables y podrán ser auditados por las siguientes instancias, conforme a la legislación vigente y en el ámbito de sus respectivas competencias: Por el Organismo Interno de Control en la SEDESOL; por la SFP, en coordinación con los órganos de control de los gobiernos locales; así como por la Auditoría Superior de la Federación.

La Instancia Ejecutora dará todas las facilidades a dichas instancias para realizar, en el momento en que lo juzguen pertinente, las auditorías que consideren necesarias; asimismo, efectuará el seguimiento y la solventación de las observaciones planteadas por los órganos de control. La inobservancia de esta disposición independientemente de las sanciones a que hubiere lugar, limitará la ministración de los recursos federales en el siguiente ejercicio presupuestal.

8. Transparencia

8.1. Difusión

Estas Reglas de Operación, además de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, están disponibles para su consulta en las Delegaciones, en el sitio de la Secretaría de Desarrollo Social:

http://normatecainterna.sedesol.gob.mx/disposiciones/rop/rop_opciones_productivas.pdf

Las Delegaciones en coordinación con las URP, serán las encargadas de realizar la promoción y difusión del Programa, informando las acciones institucionales a realizar y las comunidades beneficiadas.

Para conocer los servicios que ofrece este Programa así como los demás que están a cargo de la SEDESOL, sus órganos administrativos desconcentrados y entidades del Sector, se puede consultar en el sitio de la Secretaría de Desarrollo Social:

<http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL> sección “Programas Sociales y Servicios para el Ciudadano”, en donde además se describen los procedimientos y los trámites para solicitar los apoyos.

Conforme a la Ley General de Desarrollo Social, así como al Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal **2012**, la publicidad y la información relativa a este Programa deberá identificarse con el Escudo Nacional en los términos que establece la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales e incluir la siguiente leyenda “Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social”.

8.2. Contraloría Social

Se propiciará la participación de los beneficiarios del Programa a través de la integración y operación de comités de contraloría social, para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el Programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo.

La Sedesol deberá ajustarse a los “Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social”, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 11 de abril de 2008 por la Secretaría de la Función Pública, para que promueva y realice las acciones necesarias para la integración y operación de la contraloría social, bajo el esquema validado por la Secretaría de la Función Pública y que se indica en el Anexo 26 y publicado en el portal de la SEDESOL.

<http://www.sedesol.gob.mx/>

8.3. Padrones de beneficiarios

Las claves y nombres geográficos de entidades federativas, municipios y localidades registradas en el padrón de personas físicas deberán corresponder a las establecidas en el catálogo de claves de entidades federativas, municipios y localidades (Cenfemul) del periodo correspondiente. Para las localidades que no existan o difieran en la ubicación geográfica, claves o nombres geográficos a los registrados en el Cenfemul, podrán actualizarse conforme el procedimiento correspondiente.

El domicilio geográfico para la integración del padrón de personas físicas deberá regirse por el modelo de estructura de datos del domicilio geográfico, establecido en la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos.

Además de lo anterior la construcción del padrón de beneficiarios de personas físicas deberá ajustarse a lo establecido por la Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación, por conducto de la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios, conforme se establece en los lineamientos que se encuentran disponibles en el sitio de la Secretaría de Desarrollo Social:

http://normatecainterna.sedesol.gob.mx/disposiciones/84._Lineamientos_Padron_de_Beneficiarios_Desarrollo_Social.pdf

8.4. Acciones de Blindaje Electoral

En la operación y ejecución de los recursos federales de este programa se deberán observar y atender las medidas que emita la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia de la SEDESOL para impedir que el programa sea utilizado con fines políticos electorales en el desarrollo de procesos electorales federales, estatales y municipales

9. Perspectiva de Género

El Programa impulsará la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, a través de la incorporación gradual de la Perspectiva de Género, específicamente en materia de desagregación de información e indicadores.

10. Quejas y Denuncias

Los beneficiarios pueden presentar quejas y denuncias ante las instancias correspondientes sobre cualquier hecho, acto u omisión que produzca o pueda producir daños al ejercicio de sus derechos establecidos en las presentes Reglas o contravengan sus disposiciones y de la demás normatividad aplicable.

Las quejas y denuncias de la ciudadanía derivadas de alguna irregularidad en la operación del Programa, podrán realizarse por escrito y/o vía telefónica, las cuales se captarán a través de:

	Teléfono	Correo y página electrónica	Domicilio
Órgano Interno de Control en la SEDESOL	5328 5000 exts. 51413, 51445, 51450, 51452, 51453, 51460, 51462, 51463, 51465, 51498 Fax 5328 5000 exts. 51484 y 51487 Larga distancia sin costo: 01 800 714 83 40	organo.interno@sedesol.gob.mx www.sedesol.gob.mx quejasoic@sedesol.gob.mx,	Avenida Paseo de la Reforma No. 116, Piso 11, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, México, D.F.
Secretaría de la Función Pública	Larga distancia sin costo: 01 800 386 2466 De la Ciudad de México D.F. y área metropolitana: 2000 2000 De Estados Unidos: 01 800 475 2393	quejas@funcionpublica.gob.mx www.funcionpublica.gob.mx contactociudadano@funcionpublica.gob.mx	Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F.
SEDESOL (Atención Ciudadana)	5141 7972 5141 7974 Larga distancia sin costo: 01 800 0073 705	demandasocial@sedesol.gob.mx	Avenida Paseo de la Reforma No. 116, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, México, D.F.

En Delegaciones de la SEDESOL en las entidades federativas, a través del buzón colocado para tal efecto.

También, se pone a disposición de la ciudadanía la posibilidad de la presentación de denuncias para reportar hechos, conductas, situaciones o comportamientos que se contrapongan a lo establecido en la Ley General de Desarrollo Social, trámite inscrito en el Registro Federal de Trámites y Servicios y que se puede consultar en la página www.cofemer.gob.mx, con la Homoclave: SEDESOL-13-001.

Anexo 1**Glosario**

Activos Fijos: Se refiere a las construcciones necesarias para la operación del proyecto; adaptación y rehabilitación de inmuebles e instalaciones (eléctrica, hidráulica, sanitaria), maquinaria y equipo.

Acreditación: Reconocimiento que resulta del proceso de evaluación, que indica suficiencia o capacidad suficiente en relación con indicadores específicos verificables y medibles.

Asistencia Técnica y Acompañamiento: Servicio profesional orientado a proporcionar e incorporar recomendaciones para la mejora de un proceso productivo determinado, mediante el desarrollo de capacidades de los beneficiarios.

Beneficiario: Es la población objetivo que cumplen con los requisitos de elegibilidad señalados en las presentes Reglas de Operación y que ha recibido apoyo por parte de la Sedesol.

Capital de Trabajo: En el capital de trabajo se incluyen los recursos económicos requeridos para el funcionamiento y operación normales del proyecto, tales como los destinados a sufragar los costos de materias primas materiales, mano de obra y otros insumos y servicios, gastos de administración y ventas y otros de esta índole, revolutivos en el corto plazo.

Capital Social: Conjunto de normas, instituciones y organizaciones que promueven la confianza y la cooperación entre las personas, las comunidades y la sociedad en su conjunto.

Capitalización: Condición de los apoyos otorgados por el Programa con el fin de que los beneficiarios, recuperen los apoyos otorgados por éste, en beneficio propio, a través de cualquiera de las entidades autorizadas, o de los mecanismos establecidos en las Reglas de Operación.

Carga Financiera: Es la sumatoria de los recursos otorgados, que no fueron ejercidos al 31 de diciembre del ejercicio fiscal correspondiente, más los intereses generados por el tiempo de posesión del apoyo.

Certificación: Proceso mediante el cual un organismo de tercera parte reconoce formalmente que una persona ha demostrado ser competente para desempeñar una función productiva determinada, con base en una Norma Técnica de Competencia Laboral aprobada por el CONOCER.

CLUNI: Clave Unica de Inscripción al Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil.

Comité de Validación Central: Está integrado por el C. Subsecretario de Desarrollo Social y Humano, quien lo presidirá y en calidad de vocales los titulares de la Unidad de Microrregiones y de las Direcciones Generales de la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano. Podrá invitarse a otras personas o servidores públicos que por su experiencia y trayectoria, se considere conveniente participen en calidad de invitados, los cuales tendrán derecho a voz, sin voto. El Presidente podrá designar a un suplente y a un Secretario Técnico.

Comité de Validación Estatal: Está integrado por el Delegado de la Sedesol en la entidad, quien lo presidirá, un representante de la URP, un representante de la sociedad civil y dos representantes de dos instituciones de educación superior, podrá participar el Gobierno del Estado. Así mismo, se podrá invitar a otras personas o servidores públicos que por su experiencia y trayectoria, se considere conveniente participen, los cuales tendrán derecho a voz, sin voto. Se promoverá la participación de las mujeres en los comités.

Para el caso de que el Gobierno del Estado aporte recursos al Programa, éste podrá participar con derecho a voz y a voto.

Contingencias: Una Contingencia Ambiental o Emergencia Ecológica es la situación eventual y transitoria declarada por las autoridades competentes cuando se presenta o se prevé con base en análisis objetivos o en el monitoreo de la contaminación ambiental, una concentración de contaminantes o un riesgo ecológico derivado de actividades humanas o fenómenos naturales que afectan la salud de la población o al ambiente de acuerdo con las normas oficiales mexicanas.

Contraloría Social: Mecanismo de los beneficiarios que de manera organizada, permite verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los programas de desarrollo social.

Convenios de Concertación: Instrumentos jurídicos que suscribe el Ejecutivo Federal a través de las dependencias o entidades de la Administración Pública Federal, con las organizaciones, grupos sociales o con los particulares y, en su caso, con la participación de las Entidades Federativas y de los municipios, para la realización de actividades relacionadas con el desarrollo social.

CUIS: Cuestionario Único de Información Socioeconómica, es un instrumento de recolección de información que identificara a los posibles beneficiarios de todos los programas de la Sedesol. El CUIS recaba los datos socioeconómicos de todos los integrantes del hogar, las características de la vivienda y las condiciones de la comunidad.

Delegación (es): Se refiere a la(s) Delegación(es) de la Sedesol en la(s) entidad(es) federativa(s) correspondiente(s).

Dictamen.- Es la resolución final para determinar la elegibilidad de los proyectos a ser apoyados, siendo facultad exclusiva del Comité de Validación Central y del Comité de Validación Estatal.

DGEMPS.- Se refiere a la Dirección General de Evaluación y Monitoreo de Programas Sociales.

DGGPB.- Se refiere a la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios.

DGS.- Se refiere a la Dirección General de Seguimiento.

Extensionismo: Modelo de servicios técnicos rurales destinado a hacer extensiva a la población rural las innovaciones tecnológicas, principalmente en la producción primaria, soportados en un esquema de transferencia de tecnología.

Familias: Grupo de personas relacionadas entre sí que comparten un hogar y que conviven como entidad económica, donde el grueso de la fuerza de trabajo es aportado por sus integrantes.

Gastos de Administración: Se refiere a los gastos erogados en sueldos y salarios administrativos, materiales y suministros de oficina, la renta y demás servicios generales de la oficina de la Agencia de Desarrollo Local en la región de influencia del Plan de Trabajo.

Grupo Social: Son los grupos de personas físicas organizadas que aún no formalizan la constitución de una figura jurídica.

Identificación oficial: Documento emitido por autoridad administrativa competente, que acredite la identidad como ciudadano mexicano (credencial para votar, cartilla del servicio militar nacional, cédula profesional, pasaporte).

Inversión diferida: Se refiere a los gastos de organización, o los realizados para la elaboración de manuales de procedimientos, manuales de control interno, el pago de sistemas de contabilidad, registro de marcas o patentes, etc.

LFFAROSC: Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil.

Línea de bienestar: Permite identificar a la población que no cuenta con los recursos suficientes para adquirir los bienes y servicios que requiere para satisfacer sus necesidades (alimentarias y no alimentarias).

Lineamientos de Operación de los Programas de Desarrollo Social y Humano: Documento que contiene los procesos administrativos internos a los que se deben apegar las instancias gubernamentales (Unidad Administrativa Responsable del Programa, Delegaciones de la Sedesol en las entidades federativas o, en su caso, gobiernos locales) que participan en el Programa Opciones Productivas. Estos Lineamientos son dictaminados por el Comité de Mejora Regulatoria Interna de la Sedesol, no implican costos de cumplimiento para la población objetivo ni para los beneficiarios del Programa y están disponibles para su consulta en la página electrónica de la Normateca Interna de la Sedesol: <http://normatecainterna.sedesol.gob.mx>.

Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social: Documento que tiene por objeto establecer las bases conforme a las cuales se promoverá y operará la contraloría social; de observancia obligatoria para las dependencias y entidades de la Administración Pública que tengan a su cargo programas de desarrollo social.

Organización de Productores: Se refiere a los grupos de productores que se encuentran constituidos en una figura para la producción, legalmente reconocida.

Perspectiva de Género: Es una visión científica, analítica y política sobre las mujeres y los hombres. Se propone eliminar las causas de la opresión de género como la desigualdad, la injusticia y la jerarquización de las personas basada en el género. Promueve la igualdad entre los géneros a través de la equidad, el adelanto y el bienestar de las mujeres; contribuye a construir una sociedad en donde las mujeres y los hombres tengan el mismo valor, la igualdad de derechos y oportunidades para acceder a los recursos económicos y a la representación política y social en los ámbitos de toma de decisiones.

Plan de Trabajo: Documento que se presenta en la modalidad de Agencias de Desarrollo Local, de conformidad con los términos establecidos en el anexo 6.

Población en Pobreza: Población que se encuentra en pobreza patrimonial, de acuerdo a las definiciones establecidas por el CONEVAL.

Pobreza de Patrimonio: Insuficiencia del ingreso disponible para adquirir la canasta alimentaria, así como realizar los gastos necesarios en salud, vestido, vivienda, transporte y educación, aunque la totalidad del ingreso del hogar fuera utilizado exclusivamente para la adquisición de estos bienes y servicios.

Pobreza Multidimensional: Insuficiencia para adquirir bienes y servicios que se requieren para satisfacer necesidades y se presente carencia en al menos uno de los siguientes seis indicadores: rezago educativo, acceso a los servicios de salud, acceso a la seguridad social, calidad y espacios de la vivienda, servicios básicos en la vivienda y acceso a la alimentación.

Predictamen.- Es el proceso de revisión de las propuestas presentadas en cada una de las Delegaciones para determinar su viabilidad, de conformidad con los Criterios para el Predictamen de Propuestas de Proyectos Integradores y de Agencias de Desarrollo Local y Lista de Verificación de Evaluabilidad para Planes de Trabajo de Agencias de Desarrollo Local (Anexo 7), Criterios para el Predictamen de la Asistencia Técnica y Acompañamiento (Anexo 23), Criterios para el Predictamen de propuestas de Fondo de Cofinanciamiento (Anexo 15), siendo facultad de cada una de las Delegaciones.

Prestadores de Servicio Social.- Son estudiantes profesionales y técnicos, que para cumplir con su obligación social se integrarán a las labores de apoyo al Programa de Opciones Productivas.

Programa: Se refiere al Programa de Opciones Productivas.

Programa de trabajo: Documento en el cual se estructuran los objetivos, metas, actividades, tiempos, responsables y recursos, para orientar y apoyar la ejecución de acciones de desarrollo rural.

Proyectos Estratégicos: Estructuración de las componentes organizativas, comerciales, técnicas y financieras, conforme a una evaluación financiera y de impacto ambiental, que permita gestionar y operar actividades productivas que mejoren las condiciones sociales y económicas de la región.

Proyecto Productivo: Documento en el que se definen con claridad y precisión los objetivos y los atributos técnicos, financieros y operativos, que favorecen la realización de una actividad productiva rentable.

Proyecto Sustentable: Se considera que un proyecto es sustentable cuando los ingresos y costos esperados garantizan la recuperación de la inversión, actualizando el valor del dinero en el tiempo. Además habrá de preservar el equilibrio ecológico, la protección del medio ambiente y el aprovechamiento de recursos naturales, para mejorar la calidad de vida y la productividad de las personas, sin comprometer la satisfacción de las necesidades de las generaciones futuras.

Red de Agencias de Desarrollo Local: Grupo de Organizaciones de la Sociedad Civil apoyadas por el Programa en la modalidad de Agencias de Desarrollo Local.

Red de la Gente: es una alianza comercial entre 276 sociedades de Ahorro y Crédito Popular (Cajas de Ahorro, Cooperativas, Sociedades Financieras Populares) y el Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financieros (BANSEFI) que tiene como fin ofrecer a la población una amplia gama de servicios financieros en forma rápida y eficiente a la población que los utiliza, con la firme intención de llegar a las regiones de difícil acceso en el país, ofreciendo estos servicios a las personas que más lo requieren.

Reglas: Se entiende como las Reglas de Operación del Programa de Opciones Productivas.

Reintegro: Devolución de recursos que se realiza a favor de la Tesorería de la Federación, por concepto del subsidio otorgado por el Programa y que por causas imputables al beneficiario, no se destinaron a los conceptos autorizados, o bien que al cierre del ejercicio fiscal correspondiente no se hayan ejercido, incluyendo los intereses que en su caso se hayan generado, conforme al tiempo de posesión de los mismos.

RFOSC: Registro Federal de Organizaciones de la Sociedad Civil.

Sedesol: Se refiere a la Secretaría de Desarrollo Social.

Seguro Paramétrico: Son instrumentos que permiten manejar con mayor eficiencia los riesgos correlacionados derivados de fenómenos climáticos adversos y disminuir sensiblemente los costos de operación. Asimismo, contribuyen a eliminar el riesgo de características catastróficas y el beneficiario del proyecto productivo (productor) queda expuesto sólo a riesgos independientes cuya cobertura oferta el mercado convencional de seguros.

SFP.- Se refiere a la Secretaría de la Función Pública.

Subsecretaría: Se refiere a la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano.

Unidad Responsable del Programa (URP): Se refiere a la Dirección General de Opciones Productivas.

UORCS.- Se refiere a la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social, de la Secretaría de la Función Pública.

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

SEDESOL

SECRETARÍA DE
DESARROLLO SOCIAL

I. CONTROL DE LLENADO	
ESCRIBIR CON LETRAS MAYÚSCULAS LEGIBLES NOMBRE DEL ENCUESTADOR _____	FECHA DE LLENADO: DÍA: _____ MES: _____ AÑO: _____
HORA DE INICIO _____ HORA DE TÉRMINO _____	

ENTIDAD FEDERATIVA [] CLAVE DE ENTIDAD [] CLAVE DE AGEB [] - []
 MUNICIPIO O DELEGACIÓN [] CLAVE DE MUNICIPIO [] CLAVE DE MANZANA []
 LOCALIDAD [] CLAVE DE LOCALIDAD [] CLAVE DE POLÍGONO []

UTILIZAR LOS CATÁLOGOS **TIPO DE VALIDAD Y TIPO DE ASENTAMIENTO** UBICADOS EN LA DERECHA, PARA REGISTRAR EL CÓDIGO QUE CORRESPONDA, O MARCAR ☒ EN EL RECUADRO.
SI TIPO DE VALIDAD SON CÓDIGOS 23, 24, 25, 26, 27 NO LLENAR NOMBRE DE VALIDAD.
SI EL DOMICILIO CONTIENE LOTE Y MANZANA REGISTRARLOS EN EL RUBRO DE **NÚMERO EXTERIOR ANTERIOR** (EJEMPLO: NÚMERO EXTERIOR ANTERIOR: LOTE 20 MANZANA 6)

TIPO DE VALIDAD NOMBRE DE LA VALIDAD NINGUNO ☐ DOMICILIO CONOCIDO ☐

NÚMERO EXTERIOR LETRA SIN NÚMERO EXT. ☐ NÚMERO EXTERIOR ANTERIOR NÚMERO INTERIOR LETRA SIN NÚMERO INT. ☐

TIPO DE ASENTAMIENTO HUMANO NOMBRE DE ASENTAMIENTO HUMANO NINGUNO ☐

CÓDIGO POSTAL NINGUNO ☐

1. TIPO DE VIALIDAD [] [] NOMBRE DE LA VIALIDAD _____ NINGUNO ☐

2. TIPO DE VIALIDAD [] [] NOMBRE DE LA VIALIDAD _____ NINGUNO ☐

VIALIDAD POSTERIOR:

TIPO DE VIALIDAD [] [] NOMBRE DE LA VIALIDAD _____ NINGUNO ☐

DESCRIPCIÓN DE UBICACIÓN _____

REGISTRAR LA INFORMACIÓN DE LAS SECCIONES A O B SEGÚN CORRESPONDA Y LA SECCIÓN C PARA AMBOS CASOS

SECCIÓN A / CARRETERA				SECCIÓN B / BRECHA, CAMINO, TERRACERÍA O VEREDA		SECCIÓN C / DATOS VÍA DE COMUNICACIÓN			
SI LA VIVIENDA ESTÁ SOBRE UNA CARRETERA ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA Y EL CÓDIGO DE LA CARRETERA.				SI LA VIVIENDA ESTÁ SOBRE BRECHA, CAMINO, TERRACERÍA, O VEREDA, ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.		TRAMO:		CADENAMIENTO:	
ADMINISTRACIÓN:		DERECHO DE TRÁNSITO:	Código: Número de Carretera	MARGEN:		ORIGEN: _____	DESTINO: _____	KILÓMETRO: _____	METRO: _____
VIALIDAD	_____	_____	_____	VIALIDAD	_____				
ENTRE:				ENTRE:					
VIALIDAD 1	_____	_____	_____	VIALIDAD 1	_____	V1 ORIGEN: _____	DESTINO: _____	KILÓMETRO: _____	METRO: _____
VIALIDAD 2	_____	_____	_____	VIALIDAD 2	_____	V2 ORIGEN: _____	DESTINO: _____	KILÓMETRO: _____	METRO: _____
VIALIDAD POSTERIOR	_____	_____	_____	VIALIDAD POSTERIOR	_____	VIALIDAD POSTERIOR:			
						ORIGEN: _____	DESTINO: _____	KILÓMETRO: _____	METRO: _____

“ Conforme a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, se otorgará protección de los datos personales que se incorporen en el Sistema de Control y Administración del Padrón de Beneficiarios de Programas de Desarrollo Social “.

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

Ampliación	01	Pasaje	15
Andador	02	Peatonal	16
Avenida	03	Periférico	17
Boulevard	04	Privada	18
Calle	05	Prolongación	19
Callesón	06	Retorno	20
Calzada	07	Viaducto	21
Cerrada	08	Ninguno	22
Circuito	09		
Circunvalación	10	Carretera	23
Continuación	11	Brecha	24
Corredor	12	Camino	25
Diagonal	13	Terracería	26
Eje vial	14	Vereda	27

Aeropuerto.....	01	Parque	
Ampliación.....	02	industrial.....	22
Barrio.....	03	Privada.....	23
Cantón.....	04	Prolongación.....	24
Ciudad.....	05	Pueblo.....	25
Ciudad industrial.....	06	Puerto.....	26
Colonia.....	07	Ranchería.....	27
Condominio.....	08	Rancho.....	28
Conjunto.....		Región.....	29
habitacional.....	09	Residencial.....	30
Corredor.....		Rinconada.....	31
industrial.....	10	Sección.....	32
Coto.....	11	Sector.....	33
Cuartel.....	12	Supermanzana.....	34
Ejido.....	13	Unidad.....	35
Exhacienda.....	14	Unidad.....	
Fracción.....	15	habitacional.....	36
Fraccionamiento.....	16	Villa.....	37
Granja.....	17	Zona federal.....	38
Hacienda.....	18	Zona industrial.....	39
Ingenio.....	19	Zona militar.....	40
Manzana.....	20	Zona naval.....	41
Paraje.....	21	Ninguno.....	99

ADMINISTRACIÓN:	DERECHO DE
Estatal..... 1	TRÁNSITO:
Federal..... 2	Cuota..... 1
Municipal..... 3	Libre..... 2
Particular..... 4	

MARGEN:
Derecho 1
Izquierdo..... 2

2

CUESTIONARIO ÚNICO DE INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA 2012

ANOTAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN EN LA HOJA DE RESPUESTAS.

IV. TIPO DE VIVIENDA	
PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
1. Señale el tipo de vivienda que habita el informante.	Casa independiente 01
	Departamento en edificio / unidad habitacional 02
	Vivienda o cuarto en vecindad 03
	Vivienda o cuarto en la azotea 04
	Anexo a casa 05
	Local no construido para habitación 06
	Vivienda en terreno familiar compartido... 07
	Vivienda móvil 08
	Refugio 09
	Vivienda en construcción no habitada..... 10
	Asilo, orfanato o convento..... 11
CÓDIGOS DEL 08 al 11. PASE A SECCIÓN XVII. CÓDIGO DE RESULTADO.	
2 ¿Existe un informante adecuado?	SI 1 NO 2 → PASE A SECCIÓN XVII CÓDIGO DE RESULTADO
IDENTIFIQUE A UN INFORMANTE ADECUADO QUE CUMPLA CON LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS: I) RESIDENTE HABITUAL DEL HOGAR. II) CON AL MENOS 15 AÑOS DE EDAD, O SI ES EL JEFE DE HOGAR CON AL MENOS 12 AÑOS. III) QUE CONOZCA LA INFORMACIÓN NECESARIA DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR. IV) QUE NO TENGA ALGÚN IMPEDIMENTO PARA COMPRENDER, RAZONAR Y RESPONDER LAS PREGUNTAS. V) QUE NO SE ENCUENTRE BAJO EL INFLUJO DE ALCOHOL O ENERVANTES.	
RESIDENTE HABITUAL: Persona que vive frecuentemente en el hogar, es decir, que regularmente ahí duerme, prepara sus alimentos, come y se protege del medio ambiente y por ello se (lo) reconoce(n) como habitante común de la vivienda. NOTA: RECUERDE QUE PARA ALGUNOS PROGRAMAS EL INFORMANTE ADECUADO TAMBIÉN DEBE SER LA PERSONA INTERESADA EN RECIBIR EL APOYO.	

IV. TIPO DE VIVIENDA	
PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
3. De acuerdo con el concepto de vivienda, ¿cuántas personas habitan su vivienda?	VIVIENDA: Espacio delimitado generalmente por paredes y techos de cualquier material, con entrada independiente que se construyó o adaptó para el alojamiento de personas.
ANOTAR EL NÚMERO QUE LE INDIQUEN LLENANDO CON CEROS A LA IZQUIERDA	
V. NÚMERO DE HOGARES	
4. De acuerdo con el concepto de hogar, ¿cuántos hogares hay en su vivienda, incluyendo el suyo?	HOGAR: Unidad formada por una o más personas, relacionadas o no por lazos de parentesco, que comparten gastos de manutención y que habitan normalmente la misma vivienda en la que duermen, preparan, comparten sus alimentos y se protegen del medio ambiente.
SI EXISTE MÁS DE UN HOGAR EN LA VIVIENDA, SE DEBE OBTENER UN CUESTIONARIO POR CADA HOGAR. ENUMERAR LOS HOGARES CONSECUTIVAMENTE DE ACUERDO AL ORDEN EN EL QUE SE REALICE EL LLENADO DEL CUESTIONARIO.	
VI. IDENTIFICACIÓN DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR	
5. ¿Cuántas personas forman parte de este hogar, contando a los niños pequeños, adultos mayores y personas con discapacidad?	SI SON MÁS DE 10 PERSONAS UTILIZAR OTRO CUESTIONARIO CON EL MISMO FOLIO CUIS EN LA CARÁTULA
ANOTAR EL NÚMERO QUE LE INDIQUEN LLENANDO CON CEROS A LA IZQUIERDA	
6. Las personas que forman parte de este hogar, ¿comparten gastos?	SI 1 NO 2

VI. IDENTIFICACIÓN DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR	
PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
7. Las personas que forman parte de este hogar, ¿habitan normalmente la misma vivienda en la que duermen, preparan, comparten sus alimentos y se protegen del medio ambiente?	SI 1 NO 2
NOTA: SI LA RESPUESTA ES NO EN LA PREGUNTA 6 YU 7, VERIFICAR LA RESPUESTA DE LAS PREGUNTAS 4 O 5 DEBIDO A QUE LOS INTEGRANTES NO CORRESPONDEN AL MISMO HOGAR.	

CONTINUAR CON LA SECCIÓN
INTEGRANTES DEL HOGAR

INTEGRANTES DEL HOGAR					
VII. DATOS DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR		VII. DATOS DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR		IX. DISCAPACIDAD	
PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO	PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO	PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
8. Por favor, dígame el nombre y apellidos de todas las personas que forman parte de este hogar, empezando por el jefe (a) del hogar y luego del mayor al menor de acuerdo a su edad. No olvide incluir a los niños pequeños, a los adultos mayores y a las personas con discapacidad.	ESCRIBIR EL NOMBRE COMPLETO DE TODAS LAS PERSONAS. VERIFICAR QUE EL NÚMERO DE INTEGRANTES ES EL MISMO QUE EL REGISTRADO EN LA PREGUNTA 5.	16. ¿En qué estado de la República Mexicana nació (NOMBRE)? EN CASO DE QUE ESTÉN DISPONIBLES, COPIAR LOS DATOS DE LA CURP, DEL ACTA DE NACIMIENTO O DE ALGÚN DOCUMENTO OFICIAL.	Aguascalientes.....01 Baja California.....02 Baja California Sur.....03 Campeche.....04 Coahuila.....05 Colima.....06 Chiapas.....07 Chihuahua.....08 Distrito Federal.....09 Durango.....10 Guanajuato.....11 Guerrero.....12 Hidalgo.....13 Jalisco.....14 México.....15 Michoacán.....16 Morelos.....17 Nayarit.....18 Nuevo León.....19 Oaxaca.....20 Puebla.....21 Querétaro.....22 Quintana Roo.....23 San Luis Potosí.....24 Sinaloa.....25 Sonora.....26 Tabasco.....27 Tamaulipas.....28 Tlaxcala.....29 Veracruz.....30 Yucatán.....31 Zacatecas.....32 Extranjero.....33	20. ¿(NOMBRE) tiene alguna limitación física o mental permanente? SI RESPONDE QUE SÍ, LEER LAS OPCIONES, ANOTAR LAS OPCIONES QUE LE INDIQUEN. SI RESPONDE NO, ANOTAR NÚMERO 9. ACEPTA VARIAS RESPUESTAS.	No puede ver o sólo ve sombras.....1 No puede hablar o tiene dificultades para hacerlo.....2 No puede oír o necesita un aparato para hacerlo.....3 Tiene algún retraso o deficiencia mental.....4 Le faltan brazos y/o piernas.....5 Tiene problemas para mover brazos y/o piernas.....6 Necesita ayuda de otra persona o de un aparato para moverse o caminar.....7 Padece alguna enfermedad crónica (obesidad, diabetes, enfermedades del corazón, presión alta, cáncer, asma, artritis, migraña, entre otras).....8 Ninguna.....9
ANTES DE SEGUIR CIRCULE EL NÚMERO DE RENGLÓN DEL INFORMANTE.		17. ¿Qué parentesco tiene (NOMBRE) con el jefe(a) del hogar? Jefe(a) del hogar.....01 Cónyuge.....02 Hijo(a).....03 Padre o madre.....04 Hermano(a).....05 Nieto(a).....06 Nuera o yerno.....07 Suegro(a).....08 Hijastro(a) / entenado(a).....09 Sobrino(a).....10 Otro parentesco.....11 No tiene parentesco.....12		X. EDUCACIÓN (PARA PERSONAS DE 3 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)	
9. ¿(NOMBRE)....? LEER CADA UNA DE LAS OPCIONES PARA LOS INTEGRANTES QUE RESPONDAN LAS OPCIONES 5 A 8 NO APLICAR EL RESTO DE LAS PREGUNTAS.	Vive normalmente aquí.....1 Vive en otro lugar porque está trabajando, estudiando o por otra razón.....2 Vive temporalmente aquí porque no tiene otro lugar donde vivir.....3 Vive aquí, aunque por ahora está en otro lugar.....4 No existe esa persona.....5 Ya no vive en el hogar.....6 Se murió.....7 Migró.....8	21. ¿(NOMBRE) habla algún dialecto o lengua indígena? SI.....1 NO.....2 → PASE A 23		22. ¿(NOMBRE) habla español? SI.....1 NO.....2	
10. ¿Cuántos años cumplidos tiene (NOMBRE)?	Menores de un año.....00 98 años o más.....98	23. De acuerdo con la cultura de (NOMBRE) ¿(ella / él) se considera indígena? SI.....1 NO.....2		24. ¿(NOMBRE) sabe leer y escribir un recado? SI.....1 NO.....2	
11. ¿(NOMBRE) tiene CURP?	SI.....1 SI, pero no la tiene al momento de la entrevista.....2 NO.....3	25. ¿Cuál fue el último grado y nivel que (NOMBRE) aprobó en la escuela? ANOTAR EL GRADO (NÚMERO DE AÑOS APROBADOS) Y LUEGO EL NIVEL. GRADO 1 año.....1 2 años.....2 3 años.....3 4 años.....4 5 años.....5 6 años.....6 NIVEL Kinder o preescolar.....01 Primaria.....02 Secundaria.....03 Preparatoria o bachillerato.....04 Normal básica.....05 Carrera técnica o comercial con primaria completa.....06 Carrera técnica o comercial con secundaria completa.....07 Carrera técnica o comercial con preparatoria completa.....08 Profesional.....09 Posgrado (maestría o doctorado).....10 Ninguno.....11		26. ¿Actualmente (NOMBRE) asiste a la escuela? SI.....1 → PASE A 28 NO.....2	
12. ¿Cuál es la CURP de (NOMBRE)? SI LA CURP INCLUYE EL NÚMERO CERO, ANÓTELO CON EL SIGUIENTE FORMATO: 0		VIII. DERECHOHABIENTIA			
13. ¿(NOMBRE) tiene acta de nacimiento?	SI.....1 SI, pero no la tiene al momento de la entrevista.....2 NO.....3	18. ¿Actualmente a qué institución está afiliado o inscrito (NOMBRE) para recibir servicios de salud? ANOTAR EL CÓDIGO DE RESPUESTA EN CADA LÍNEA ACEPTA HASTA 2 RESPUESTAS	Seguro Popular (Seguro médico para una nueva generación).....1 IMSS.....2 ISSSTE.....3 PEMEX, Defensa o Marina.....4 Clínica u hospital privado.....5 A ninguno.....6 → PASE A 20		
14. ¿(NOMBRE) es hombre o mujer?	Hombre.....1 Mujer.....2	19. Actualmente (NOMBRE) está afiliado o inscrito a (INSTITUCIÓN) por: ANOTAR HASTA 2 RESPUESTAS DE ACUERDO A LA PREGUNTA 18.	Prestación en el trabajo.....1 Jubilación o pensión.....2 Invalidez.....3 Algún familiar en el hogar.....4 Muerte del asegurado.....5 Ser estudiante.....6 Contratación propia.....7 Algún familiar de otro hogar.....8 Apoyo del gobierno.....9		
15. ¿En qué día, mes y año nació (NOMBRE)? EN CASO DE QUE ESTÉN DISPONIBLES, COPIAR LOS DATOS DE LA CURP, ACTA DE NACIMIENTO O DE ALGÚN DOCUMENTO OFICIAL.	Día [][] Mes [][] Año [][][][]				

CONTINUAR CON LA SECCIÓN DATOS DEL HOGAR

INTEGRANTES DEL HOGAR	
X. EDUCACIÓN (PARA PERSONAS DE 3 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)	
PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
27. ¿Cuál fue el motivo principal por el que (NOMBRE) dejó la escuela?	Concluyó sus estudios 01 No alcanzó el dinero para mandarlo 02 Se necesitó su ayuda en el trabajo o la casa 03 Tuvo que quedarse en casa para cuidar a niños pequeños 04 Decidió empezar a trabajar 05 No le gusta la escuela y/o albergue 06 No hay escuela en el lugar donde vive o la escuela está muy lejos 07 Se casó o se embarazó 08 Eran muchos hermanos y no pudieron estudiar más 09 Nunca ha ido a la escuela 10 Otra causa 11
NO LEER LAS OPCIONES, ESPERE RESPUESTA ESPONTÁNEA Y REGISTRE EL MOTIVO PRINCIPAL	
XI. ESTADO CIVIL (PARA PERSONAS DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)	
28. ¿Cuál es el estado civil de (NOMBRE)?	Vive en unión libre 1 Es casado (a) 2 Está separado (a) 3 Es divorciado (a) 4 Es viudo (a) 5 Es soltero (a) 6
XII. CONDICIÓN LABORAL (PARA PERSONAS DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)	
29. El mes pasado (NOMBRE) ...	Trabajó? 1 } PASE Tenía trabajo pero no trabajó? 2 } A 31 Estudió y trabajó? 3 No trabajó, ni buscó trabajo? 4 Buscó trabajo? 5 Estudió? 6 Realizó quehaceres domésticos? 7
LEER TODAS LAS OPCIONES	
30. Entonces el mes pasado (NOMBRE)...	Vendió algún producto 1 Ayudó a trabajar en algún negocio, predio o rancho familiar 2 Hizo productos para vender 3 A cambio de un pago lavó, planchó, cocinó u otro 4 Ayudó a trabajar en actividades agrícolas o ganaderas 5 No trabajó 6 } PASE No hubo trabajo 7 } A 38
LEER LAS OPCIONES 1 A 5	
XII. CONDICIÓN LABORAL (PARA PERSONAS DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)	
31. En su trabajo principal del mes pasado, (NOMBRE) se desempeñó como...	jornalero o peón de campo 01 albañil 02 obrero 03 empleado de gobierno 04 empleado del sector privado 05 patrón o empleador de un negocio 06 profesionista independiente 07 trabajador por cuenta propia 08 empleado doméstico 09 miembro de una cooperativa (de producción o servicios) 10 ayudante en rancho o negocio familiar sin retribución 11 ayudante en rancho o negocio no familiar sin retribución 12 ejidatario o comunero 13 miembro de un grupo u organización de productores 14 otra ocupación 15 NS/NR 99
NO LEER LAS OPCIONES Y REGISTRAR LA OCUPACIÓN PRINCIPAL	
32. En su trabajo principal del mes pasado ¿(NOMBRE) tuvo un jefe o supervisor?	SI 1 → PASE A 34 NO 2
33. Entonces, el trabajo principal del mes pasado de (NOMBRE) fue por cuenta propia?	SI 1 NO 2
34. (NOMBRE) en su trabajo principal del mes pasado ¿Tuvo derecho a alguna prestación como...	Incapacidad por enfermedad, accidente o maternidad? 1 SAR o AFORE? 2 Crédito para vivienda? 3 Guardería? 4 Aguinaldo? 5 No tiene derecho a ninguna de estas prestaciones 6 NS/NR 9
ANOTAR TODAS LAS OPCIONES INDICADAS	
35. En su trabajo principal del mes pasado, ¿(NOMBRE) recibió un pago?	SI 1 NO 2 → PASE A 38
36. ¿Cuánto dinero recibe (NOMBRE) por su trabajo principal?	ANOTAR LA CANTIDAD DE DERECHA A IZQUIERDA EN PESOS Y SIN CENTAVOS. ANOTAR 98000 SI GANA MÁS DE \$98000. ANOTAR 99999 SI NO SABE O NO RESPONDE.
37. ¿(NOMBRE) cada cuándo recibe esa cantidad?	Cada semana 1 Cada 15 días 2 Cada mes 3 Cada año 4
XIII. JUBILACIÓN O PENSIÓN (PARA PERSONAS DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)	
38. ¿(NOMBRE) es jubilado o pensionado?	SI 1 NO 2 NS/NR 9

DATOS DEL HOGAR																																			
XIV. REMESAS																																			
PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO																																		
39. ¿Alguien en su hogar recibe dinero proveniente de otros países?	SI 1 NO 2																																		
XV. SEGURIDAD ALIMENTARIA																																			
40. ¿Cuántas comidas al día acostumbra hacer los miembros de este hogar?	NS/NR 9																																		
(DESAYUNOS, ALMUERZOS, COMIDAS Y CENAS)																																			
41. Considerando los últimos 7 días ¿cuántos días comieron/tomaron en este hogar los siguientes alimentos?	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Alimentos</th> <th>Número de días (0-7)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>A. Maíz (incluye tortillas)</td><td> </td></tr> <tr><td>B. Pasta para sopa</td><td> </td></tr> <tr><td>C. Pan dulce, pan blanco o galletas</td><td> </td></tr> <tr><td>D. Arroz</td><td> </td></tr> <tr><td>E. Carne de res</td><td> </td></tr> <tr><td>F. Carne de pollo</td><td> </td></tr> <tr><td>G. Pescado fresco</td><td> </td></tr> <tr><td>H. Leche</td><td> </td></tr> <tr><td>I. Queso</td><td> </td></tr> <tr><td>J. Huevo</td><td> </td></tr> <tr><td>K. Aceite</td><td> </td></tr> <tr><td>L. Tubérculos (papa, zanahoria, betabel)</td><td> </td></tr> <tr><td>M. Verduras y/o legumbres</td><td> </td></tr> <tr><td>N. Frijol, lenteja</td><td> </td></tr> <tr><td>O. Fruta</td><td> </td></tr> <tr><td>P. Azúcar o miel</td><td> </td></tr> </tbody> </table>	Alimentos	Número de días (0-7)	A. Maíz (incluye tortillas)		B. Pasta para sopa		C. Pan dulce, pan blanco o galletas		D. Arroz		E. Carne de res		F. Carne de pollo		G. Pescado fresco		H. Leche		I. Queso		J. Huevo		K. Aceite		L. Tubérculos (papa, zanahoria, betabel)		M. Verduras y/o legumbres		N. Frijol, lenteja		O. Fruta		P. Azúcar o miel	
Alimentos	Número de días (0-7)																																		
A. Maíz (incluye tortillas)																																			
B. Pasta para sopa																																			
C. Pan dulce, pan blanco o galletas																																			
D. Arroz																																			
E. Carne de res																																			
F. Carne de pollo																																			
G. Pescado fresco																																			
H. Leche																																			
I. Queso																																			
J. Huevo																																			
K. Aceite																																			
L. Tubérculos (papa, zanahoria, betabel)																																			
M. Verduras y/o legumbres																																			
N. Frijol, lenteja																																			
O. Fruta																																			
P. Azúcar o miel																																			
LEA TODAS LAS OPCIONES Y REGISTRE PARA CADA UNA																																			
42. En los últimos tres meses, por falta de dinero o recursos ¿alguna vez usted o algún adulto (integrante de 18 años o más)...	SI 1 NO 2 NS/NR 9																																		
A. tuvo una alimentación basada en muy poca variedad de alimentos? B. dejó de desayunar, comer o cenar? C. comió menos de lo que usted piensa debía comer? D. se quedaron sin comida? E. sintió hambre pero no comió? F. sólo comió una vez al día o dejó de comer todo un día?																																			

DATOS DEL HOGAR

XV. SEGURIDAD ALIMENTARIA	
PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
43. En los últimos tres meses, por falta de dinero o recursos ¿alguna vez algún menor de 18 años en su hogar...	SI 1 NO 2 No hay menor de 18 años 3 NS/ NR 9
A. tuvo una alimentación basada en muy poca variedad de alimentos? B. comió menos de lo que debía? C. tuvieron que disminuir la cantidad servida en las comidas? D. sintió hambre pero no comió? E. se acostó con hambre? F. comió una vez al día o dejó de comer todo un día?	
XVI. CONDICIONES DE LA VIVIENDA	
44. Sin contar baños y pasillos, ¿cuántos cuartos tiene su vivienda?	
45. ¿Cuántos cuartos usan para dormir?	
46. En el cuarto dónde cocinan, ¿también duermen?	SI 1 NO 2
47. ¿De qué material es la mayor parte del piso de su vivienda?	Tierra 1 Cemento sin recubrimiento 2 Mosaico, madera u otro recubrimiento 3
48. Alguno de los cuartos donde duermen o cocinan, ¿tiene piso de tierra?	SI 1 NO 2
49. ¿De qué material es la mayor parte del techo de su vivienda?	Material de desecho 1 Lámina de cartón 2 Lámina metálica 3 Lámina de asbesto 4 Palma o paja 5 Madera o tejamanil 6 Terrado con viguería 7 Teja 8 Losa de concreto o viguetas con bovedilla 9
50. ¿De qué material son la mayoría de los muros de su vivienda?	Material de desecho 1 Lámina de cartón 2 Lámina metálica o de asbesto 3 Carrizo, bambú o palma 4 Embarro o bajareque 5 Madera 6 Adobe 7 Tabique, ladrillo, block, piedra o concreto 8
51. ¿Qué tipo de baño o escusado tiene su vivienda? <i>LEER LAS OPCIONES Y ANOTAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN</i>	Con conexión de agua 1 Le echan agua 2 Sin admisión de agua (letrina seca o húmeda) 3 Pozo u hoyo negro 4 No tiene 5 → PASE A 53

XVI. CONDICIONES DE LA VIVIENDA	
PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
52. ¿El baño o escusado es para uso exclusivo de los habitantes de su hogar?	SI 1 NO 2
53. Su vivienda obtiene agua de...	La red pública dentro de la vivienda 1 La red pública fuera de la vivienda, pero dentro del terreno 2 La red pública de otra vivienda (con manguera o acarreada) 3 Una llave pública o hidrante 4 Una pipa 5 Un pozo 6 Un río, arroyo, lago u otro 7
<i>LEER LAS OPCIONES Y ANOTAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN</i>	
54. ¿Qué tipo de drenaje o desagüe de aguas sucias tiene su vivienda?	A la red pública 1 A una fosa séptica 2 A una tubería que da a una grieta o barranca 3 A una tubería que da a un río, lago o mar 4 No tiene desagüe, ni drenaje 5
<i>LEER LAS OPCIONES Y ANOTAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN</i>	
55. En su vivienda, ¿qué hacen con la basura?	La tiran en un contenedor, la recoge un camión o carrito de basura 1 La queman 2 La entierran 3 La tiran en el basurero público 4 La tiran en un terreno baldío o calle 5 La tiran al río, lago, mar o barranca 6
56. ¿Cuál es el combustible que más utilizan para cocinar?	Gas de cilindro o tanque 1 Gas natural o de tubería 2 Electricidad 3 Otro combustible 4 Leña o carbón 5 → PASE A 59
57. ¿Qué aparato usa para cocinar?	Fogón de leña o carbón con chimenea 1 Fogón de leña o carbón sin chimenea 2 Fogón ecológico de leña o carbón con chimenea 3
58. ¿El fogón se encuentra?	Dentro de la vivienda 1 Fuera de la vivienda 2
59. ¿En su vivienda tiene y sirve...? <i>LEER LAS OPCIONES Y ANOTAR LAS RESPUESTAS QUE LE INDIQUEN</i>	Tiene SI 1 NO 2 (SOLO SI TIENE, PREGUNTAR SI SIRVE). Sirve SI 1 NO 2
1. Refrigerador 2. Lavadora 3. VHS, DVD, Blue Ray 4. Vehículo (carro, camioneta o camión) 5. Teléfono fijo 6. Horno (microondas o eléctrico) 7. Computadora 8. Estufa de gas 9. Calentador de agua (boiler)	

XVI. CONDICIONES DE LA VIVIENDA	
60. ¿En su vivienda la luz eléctrica la obtienen...? <i>LEER TODAS LAS OPCIONES Y ANOTAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN</i>	Del servicio público 1 De una planta particular 2 De panel solar 3 De otra fuente 4 No tienen luz eléctrica 5
61. La vivienda que habita es ...	Propia y totalmente pagada 1 Propia y la está pagando 2 Propia y está hipotecada 3 Rentada o alquilada 4 Prestada o la está cuidando 5 Intestada o está en litigio 6 → PASE A SECCIÓN XVII. CÓDIGO DE RESULTADO.
62. Indique el/los números de renglón(es) del/los integrante(s) que tienen a su nombre las escrituras <i>REGISTRAR EL NÚMERO DE PERSONA EN LA LISTA, O EL CÓDIGO QUE CORRESPONDA</i>	Asociación ejidal 98 No tiene escrituras 99
XVII. CÓDIGO DE RESULTADO	
Completa 01 Incompleta 02 Se negó a dar información 03 Informante inadecuado 04 Nadie en casa 05 Ausentes temporales 06	Vivienda desocupada 07 Vivienda de uso temporal 08 No se localizó la vivienda en la localidad 09 Defunción del único integrante del hogar 10 La familia ya no vive en la localidad 11 Vivienda no válida 12



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO
DIRECCIÓN GENERAL DE OPCIONES PRODUCTIVAS

CEDULA DE CUMPLIMIENTO DE CRITERIOS AMBIENTALES PARA PROYECTOS PRODUCTIVOS - ANEXO 3

ESTA CEDULA DEBERA SER ENTREGADA A LA DELEGACION ESTATAL DEBIDAMENTE REQUISITADA, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD; PREVIA CAPTURA EN SITIO http://opciones.sedesol.gob.mx	
Nombre del Proyecto Solicitado: _____	
Estado _____	Clave Municipio _____ Clave Localidad _____ Clave
1. ¿El proyecto productivo debe atender algún ordenamiento ecológico? Si No En caso afirmativo, indique el inciso que corresponda a su respuesta: a) Cuenta con las autorizaciones o permisos requeridos. b) Están en trámite las autorizaciones y permisos requeridos. c) No cuentan con las autorizaciones y permisos requeridos.	
2. ¿El proyecto productivo considera actividades de beneficio ambiental? Si No En caso afirmativo, marque con una "X" las opciones que apliquen. a) Pago de servicios ambientales. b) Establece medidas para beneficiar el medio ambiente (reciclaje de basura, protección de especies, Unidades de Manejo para la conservación de la Vida Silvestre). c) Reducción del uso de combustibles fósiles, metales y minerales subterráneos. d) Reducción del uso de productos químicos sintéticos y otras sustancias artificiales. e) Solo establece medidas para no perjudicar el ambiente.	
3. ¿El proyecto utiliza recursos naturales? (marque las opciones necesarias) Agua Si No Suelo Si No Aire Si No Otros recursos (fauna, forestales maderables y no maderables) Si No	4. En caso afirmativo a la pregunta No. 3, conteste para cada opción: ¿Tiene medidas de mitigación, reducción de impacto o tratamiento de daños ambientales? Si No Si No Si No Si No
5. ¿Qué tipo de residuos genera el proyecto? Marque con una "X" las opciones que apliquen a) Peligrosos b) No peligrosos	6. Dependiendo de las opciones señaladas en la pregunta No. 5, conteste lo siguiente ¿Cuenta con un mecanismo para la disposición y/o tratamiento de los residuos? a) Si No b) Si No
7. En caso afirmativo a la pregunta No. 6, describa brevemente el mecanismo. Peligrosos: No Peligrosos:	

Por la persona, grupo, unidad familiar o representante legal

Firma

Nombre: _____

Cargo: _____

NOTA: ESTA INFORMACION EN CASO DE SER ELEGIBLE SE VERIFICARA EN VISITA DE CAMPO

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

CONVOCATORIA A LAS ORGANIZACIONES PRODUCTIVAS DE PRODUCTORAS Y PRODUCTORES, A PRESENTAR PROPUESTAS CON UN ENFOQUE DE DESARROLLO LOCAL Y REGIONAL EN EL ESTADO DE

La Secretaría de Desarrollo Social, por conducto de la Dirección General de Opciones Productivas, con fundamento en los artículos 32 y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 12 y 24 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, y en los numerales 3.3., 3.5.3. y 4.2 de las Reglas de Operación del Programa Opciones Productivas.

CONVOCA

A las organizaciones productivas de productoras y productores, a presentar propuestas con un enfoque de desarrollo local y regional que demuestren un alto potencial para convertirse en instrumentos eficaces para impulsar la integración de procesos, cadenas productivas y sean detonadoras de un desarrollo integral de una región de acuerdo con las siguientes:

BASES

I. Objetivo de la Convocatoria

Invitar a organizaciones productivas de productoras y productores, a presentar propuestas para ser apoyadas a través de la presentación de Proyectos Integradores mediante los fondos previstos por las Reglas de Operación del Programa de Opciones Productivas 2012. Dichas propuestas deberán impulsar procesos para el desarrollo económico local y regional, que además de cubrir los requisitos de elegibilidad que se establecen en las citadas Reglas de Operación, cuenten con un alto potencial para promover que personas cuyos ingresos están por debajo de la línea de bienestar, cuenten con alternativas de ingreso, en la formación de un patrimonio, así como la generación de autoempleo o incremento de sus capacidades e ingresos y contribuyan a la consolidación de ahorro y crédito.

II. Características de los Proyectos

1. Los proyectos deberán tener un enfoque de desarrollo regional y beneficiar a personas organizadas del medio rural cuyos ingresos estén por debajo de la línea de bienestar.

Proyectos Integradores

Son apoyos económicos capitalizables para el desarrollo de actividades de organizaciones de productores que participan o se proponen participar en más de un eslabón de la cadena productiva de su actividad preponderante, destacando que se este trámite se encuentra inscrito en el Registro Federal de Trámites y Servicios y que se puede consultar en la página www.cofemer.gob.mx, con la Homoclave: SEDESOL-10-032-C.

En esta modalidad se podrán apoyar la adquisición de activos fijos, conceptos de inversión diferida y capital de trabajo. En ningún caso se podrán financiar sueldos ni salarios.

Para fomentar un uso más eficiente de los recursos, los proyectos de la modalidad de Proyectos Integradores deberán contar con un Seguro de los activos apoyados con los recursos federales, de acuerdo a la disponibilidad de las Aseguradoras en el territorio.

Los proyectos tendrán un plazo máximo de capitalización de 7 años, que dependerá de la rentabilidad del proyecto.

El Programa apoyará a un proyecto y sus beneficiarias /os una sola vez en un mismo ejercicio fiscal. En los siguientes ejercicios fiscales, se podrán dar nuevos apoyos al proyecto y sus beneficiarias /os si se cumplen las siguientes condiciones:

- o Que el nuevo apoyo se solicite para escalar a otro tramo de la cadena productiva,
- o Que se hayan cumplido los objetivos del proyecto apoyado previamente,
- o Que las /os beneficiarias /os estén al corriente en sus capitalizaciones, y
- o Que las /os beneficiarias /os se encuentren bajo lo establecido en el numeral 3.2. (Población objetivo: son las personas cuyos ingresos están por debajo de la línea de bienestar, en lo individual o integradas en familias, grupos sociales u organizaciones de productores que habitan en las zonas de cobertura).

Cobertura

El Programa operará a nivel nacional y podrá apoyar proyectos productivos en:

- a) Las Zonas de Atención Prioritaria Rurales.
- b) Los municipios catalogados como predominantemente indígenas de acuerdo a los criterios establecidos por el CONAPO;
- c) Las localidades de alta y muy alta marginación con una población hasta de 14,999 habitantes, ubicadas en municipios de marginación media, baja y muy baja.

Los cuales se pueden consultar en el sitio:

http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Mapa_Interactivo

Población objetivo

Las propuestas deberán estar orientadas a las personas cuyos ingresos están por debajo de la línea de bienestar, en lo individual o integradas en familias, grupos sociales u organizaciones de productores que habitan en las zonas de cobertura.

Periodo de ejecución

La ejecución de los proyectos, deberán cumplir con el principio de anualidad del Presupuesto de Egresos de la Federación, por lo que los recursos previstos para este Programa no deberán rebasar el presente ejercicio fiscal, esto es 31 de diciembre de 2012.

Criterios de elegibilidad y requisitos de participación

Para tener acceso a los apoyos del programa, se tendrá que presentar en la Delegación de la SEDESOL en el Estado en que se va a desarrollar el Proyecto Integrador, una solicitud de apoyo económico, según el tipo de proyecto, son elegibles para recibir apoyo las organizaciones que cumplan los siguientes criterios y requisitos:

Criterios	Requisitos (Documentos requeridos)
1.- Estar Pre registrado en la convocatoria correspondiente.	1.- Contar con el folio de pre registro que obtendrá en el sitio de la Secretaría de Desarrollo Social: http://opciones.sedesol.gob.mx , en los tiempos establecidos en la convocatoria correspondiente.
2. - Estar interesado en recibir los apoyos del Programa.	2.- Entregar escrito libre en el que se incluya: -Nombre del interesado o la organización solicitante o institución educativa; -Modalidad y, en su caso, monto del apoyo; -Manifiestar bajo protesta de decir verdad que en el presente ejercicio fiscal no se han recibido ni se solicitarán apoyos de otros programas federales para los mismos conceptos que se recibirán de este Programa. Para el caso de organizaciones deberá ser suscrito por el representante legal.
3. Acreditar identidad del representante legal o social.	3.- Presentar original para cotejo y entregar copia de identificación oficial, del solicitante. Cualquiera de los siguientes documentos Credencial para Votar expedida por el Instituto Federal Electoral (IFE), Cartilla Militar, Pasaporte, Cédula Profesional).
4.- Acreditar Residencia	4.- Presentar original para cotejo y entregar copia de comprobante de domicilio, o en su caso constancia de residencia expedida por la autoridad correspondiente: • Para el caso de Proyectos Integradores, presentarán la acreditación de la organización

Criterios	Requisitos (Documentos requeridos)
5.- Ser una organización de productores constituida legalmente.	5.- Entregar un ejemplar en copia simple y uno en medio magnético (escaneada en su totalidad) del Acta Constitutiva con su registro correspondiente. Asimismo, deberá entregar un ejemplar en copia simple y uno en medio magnético de la última acta de asamblea extraordinaria, debidamente inscrita en el registro correspondiente. El poder de los representantes legales certificado ante notario público o autoridad local competente, el cual deberá estar vigente y estar inscrito en el registro correspondiente, que acredite que el mismo no haya sido revocado o limitado, anexando a esta documentación un listado de los socios que participarán en el proyecto.
6.- En caso de haber recibido apoyos previos de este Programa, estar al corriente respecto a su calendario de capitalizaciones.	6.- La URP y Delegaciones verificarán esta situación en sus registros.
7.- Tener experiencia en la actividad productiva de forma organizada.	7.- Acreditar con cualquier documento haber trabajado en proyectos o actividades productivas de manera organizada por lo menos durante un año anterior a la fecha de difusión de la convocatoria.
8.- No tener adeudos vencidos con otros programas federales y estatales de naturaleza similar.	8.- La URP y Delegaciones verificarán por los medios que correspondan.
9.- Ser una organización de productores, cuyos ingresos se encuentran por debajo de la línea de bienestar.	9.- Capturar en el sitio de la Secretaría de Desarrollo Social: http://opciones.sedesol.gob.mx , el Cuestionario Único de Información Socioeconómica (CUI) de cada uno de los socios beneficiarios /os del proyecto (Anexo __) y entregar en las Delegaciones el acuse que emite el Sistema de Información Opciones Productivas (SIOP), obligatorio para el registro, para lo cual deberá contar con la Cédula Única de Registro Población (CURP) de cada uno de los solicitantes En caso de no contar con ésta deberán tramitarla en alguna de las oficinas destinadas para tal trámite las cuales se pueden consultar en http://www.gobernacion.gob.mx/es/SEGOB/Directorio_de_modulos_de_la_CURP/_rid/629/_mto/3/_url/index/portal.mapa.php
10.- Estar dado de alta como contribuyente ante la SHCP y estar al corriente en sus obligaciones fiscales.	10.- Entregar copia del RFC y documento con validez oficial de Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales, que se obtiene a través del portal del Servicio de Administración Tributaria. Para obtener este último documento deberá ingresar al sitio del Servicio de Administración Tributaria: http://www.sat.gob.mx , específicamente en la opción denominada "Mi portal" y proporcionar los datos que se solicitan para obtener la constancia oficial.
11.- Contar con un proyecto que sea sustentable y demuestre su viabilidad económica.	11.- Entregar proyecto (obligatorio para registro) que sea sustentable y demuestre su viabilidad económica impreso y en medio magnético, en dos tantos cada uno, de conformidad con los términos de referencia (Anexo __), suscrito y rubricado por el representante legal en todas sus hojas.
12.- Contar con los documentos que acrediten las autorizaciones y permisos correspondientes.	12.- Entregar copia de los documentos que acrediten autorizaciones y permisos vigentes de acuerdo a la normatividad aplicable a las características del proyecto. Sólo aplica en los casos que así lo requiera.
13.- Cumplir con los Criterios Ambientales para Proyectos Productivos.	13.- Capturar en el sitio de la Secretaría de Desarrollo Social: http://opciones.sedesol.gob.mx la Cédula de Cumplimiento de Criterios Ambientales para Proyectos Productivos (Anexo __) y entregarla en la Delegación correspondiente, lo cual es obligatorio para registro.

Los interesados cuyos Proyectos hayan sido seleccionados por el Comité de Validación Central, el representante legal deberá presentar previo a la firma del convenio, en la Delegación para cotejo, originales de la documentación entregada anteriormente, así como en original y copia de lo siguiente:

Criterios	Requisitos (Documentos requeridos)
14.- Aportación del porcentaje del monto autorizado por la SEDESOL de acuerdo al numeral 3.5.3.	14.- Entregar copia del estado de cuenta de la Organización o de la ficha de depósito a su cuenta, en donde se demuestre la aportación, así como constancia del banco en donde se indique el nombre de la organización, número de cuenta con 11 posiciones, así como la Clave Bancaria Estandarizada de 18 posiciones (CLABE) correspondiente.
15.- Acreditar la identidad de los socios beneficiarias /os del proyecto.	15.- Entregar copia de la Clave Unica de Registro de Población (CURP) del representante legal y de cada uno de los socios beneficiarias /os del proyecto. En caso de que alguno de los socios beneficiarias /os del proyecto no cuente con la CURP deberá tramitarla ante el Registro Nacional de Población dentro de los 10 días hábiles posteriores a que el proyecto sea seleccionado por el Comité de Validación Central.

Al momento de suscribir el convenio de concertación (Anexo ____), el representante del proyecto aprobado deberá entregar en las oficinas de la Delegación correspondiente un recibo fiscal vigente para comprobar el apoyo recibido del Programa, el cual deberá cumplir con los requisitos fiscales y asentar lo siguiente:

- Nombre completo con la firma del representante legal, y
- Que el recurso será aplicado única y exclusivamente para el objeto del convenio.

III. Montos de Apoyo

El monto federal máximo para **Proyectos Integradores** dependerá del lugar en que se desarrollen los proyectos y de las características de las /os beneficiarias /os de acuerdo a lo siguiente:

Ubicación	Género de los beneficiarias /os	Aportación mínima de los beneficiarias /os	Apoyo federal por máximo beneficiario (pesos)	Apoyo federal por máximo proyecto (pesos)
Municipios con menor IDH ^{1/}	Grupos de hombres o grupos mixtos	Como mínimo el 10% del monto solicitado a la SEDESOL, en efectivo	\$25,000	Hasta el 90% del valor del proyecto, sin rebasar \$5'000,000
Municipios con menor IDH ^{1/}	Grupos de mujeres	Como mínimo el 5% del monto solicitado a la SEDESOL, en efectivo	\$25,000	Hasta el 95% del valor del proyecto, sin rebasar \$5'000,000
Otros municipios y localidades dentro de la cobertura ^{2/}	Grupos de hombres o grupos mixtos	Como mínimo el 20% del monto solicitado a la SEDESOL, en efectivo	\$25,000	Hasta el 80% del valor del proyecto, sin rebasar \$5'000,000
Otros municipios y localidades dentro de la cobertura ^{2/}	Grupos de mujeres	Como mínimo el 10% del monto solicitado a la SEDESOL, en efectivo	\$25,000	Hasta el 90% el valor del proyecto, sin rebasar \$5'000,000

^{1/} Ver la lista de Municipios con Menor IDH en www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Mapa_Interactivo

^{2/} Se refiere a los Municipios y localidades dentro de la cobertura del programa, no incluidos en la lista de Municipios con Menor IDH. Consultar la lista en www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Mapa_Interactivo

Una vez agotada la asignación motivo de la presente convocatoria y dependiendo de la disponibilidad presupuestal del Programa así como de los indicadores comprometidos en las propuestas, la SEDESOL a través de la Unidad Administrativa Responsable del Programa, podrá considerar ampliar la cobertura hacia otras propuestas dictaminadas como favorables por el Comité de Validación Central, sin necesidad de proceder a emitir una nueva convocatoria.

El monto del apoyo asignado a los proyectos seleccionados dependerá del análisis de su viabilidad, la fortaleza de la propuesta, así como las estimaciones que el Comité de Validación Central haga de las necesidades de apoyo presentadas.

IV. Entrega de los Proyectos

La recepción de los proyectos será a partir de la difusión de la presente Convocatoria y hasta el día XX de XXXXXXXXXX de 2012, en las oficinas de la Delegación Federal de la SEDESOL en el Estado _____ (en el cual se va a desarrollar el proyecto).

A partir de la fecha de difusión de la convocatoria, los interesados deberán preregistrar sus propuestas en el sitio de la Secretaría de Desarrollo Social <http://opciones.sedesol.gob.mx>, hasta 5 días hábiles antes del cierre de la convocatoria, o en el período que esta defina.

En caso de requerirlo, los interesados podrán acudir a la Delegación correspondiente, la cual deberá facilitar los medios para que aquellos realicen su preregistro.

En el plazo señalado en la convocatoria, los interesados deberán presentar en la Delegación en el Estado en que se pretende realizar el proyecto, la solicitud para obtener apoyos de acuerdo a la modalidad y los documentos señalados en el numeral 3.3 de las Reglas de Operación.

Al recibir la propuesta, la Delegación revisará los documentos presentados por los interesados; en caso de que hiciere falta algún documento, en ese momento se le informará al interesado - por escrito y por única ocasión - de la información faltante, y se le otorgará un plazo máximo de cinco días hábiles contados a partir de la notificación para que lo solvante.

Dicho plazo no será aplicable para la presentación del Proyecto, Cédula de Cumplimiento de Criterios Ambientales para Proyectos Productivos y acuse de captura de los CUIS (Cuestionario Unico de Información Socioeconómica), los cuales deberán ser invariablemente entregados al momento del registro. En caso de no cumplir en el plazo establecido para la entrega de los documentos faltantes, se considerará como no presentada la solicitud.

V. Selección de los Proyectos

El Comité de Validación Central será el responsable de:

- Planear la direccionalidad de la inversión en las acciones que así lo requieran conforme a las Reglas de Operación.
- Dictaminar las propuestas que se le presenten con base en los criterios señalados en las Reglas de Operación.
- Así como todas aquellas atribuciones que se prevean de manera específica en las convocatorias y las Reglas de Operación.

Los proyectos y beneficiarias /os a apoyar serán los que resulten mejor evaluados por el Comité de Validación responsable de su dictaminación, de acuerdo a su viabilidad técnica, económica y social, teniendo en cuenta la disponibilidad presupuestal del Programa.

Las propuestas serán consideradas, evaluadas y adjudicadas por dicho Comité y sólo se seleccionarán las que a su juicio sean merecedoras del apoyo; pudiendo declarar desierto el concurso, o en su caso, determinar una asignación menor al mismo.

En casos de excepción fundamentados, el Comité de Validación Central podrá autorizar extender la aplicación del Programa a zonas de alta concentración de pobreza no incluidas en las Reglas de Operación, en beneficio de la población objetivo.

Para efectos de la selección de las propuestas, se considerarán los criterios de elegibilidad, la disponibilidad presupuestal, el apego a las Reglas de Operación, en específico en lo que se refiere a cobertura y población objetivo e impacto social, regional y sectorial, así como a los que de manera específica señale la presente Convocatoria.

Los proyectos, a apoyar serán los que resulten mejor evaluados por el Comité de Validación Central responsable de su dictaminación, de acuerdo a su viabilidad técnica, económica y social, teniendo en cuenta la disponibilidad presupuestal del Programa

Se dará prioridad a proyectos productivos que:

- Cuenten con aportación económica de los gobiernos estatales, municipales o de terceros.
- Los solicitantes hayan sido o sean beneficiarias /os del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades.
- Sean impulsados por mujeres, indígenas o jóvenes
- A los proyectos de las comunidades especializadas o que busquen especializarse en un producto.

Las propuestas que resulten seleccionadas para recibir apoyo deberán suscribir los convenios de concertación correspondientes y sujetarse a las Reglas de Operación del Programa en la modalidad de Proyectos Integradores.

El fallo del Comité de Validación Central será inapelable.

VI. Difusión de resultados

La URP dará respuesta a las solicitudes mediante la difusión de las listas de los Proyectos Integradores seleccionados, en el sitio www.sedesol.gob.mx dentro de los 45 días hábiles siguientes al cierre de la convocatoria. Los Proyectos que no aparezcan en la lista de seleccionados, se entenderán no seleccionados.

Los interesados cuyos Proyectos no hayan sido seleccionados, podrán acudir a la Delegación para conocer las consideraciones que hayan aplicado al asunto en concreto. En todos los casos, la documentación presentada en los expedientes no será devuelta al solicitante.

VII. Transitorio

En el caso en que el concurso se declare desierto, el Comité de Validación Central en uso de sus facultades, podrá determinar la direccionalidad de la inversión y orientar ésta a las acciones que en su seno se estimen procedentes.

VIII.- Información, quejas y denuncias

Las /os beneficiarias /os pueden presentar quejas y denuncias ante las instancias correspondientes sobre cualquier hecho, acto u omisión que produzca o pueda producir daños al ejercicio de sus derechos establecidos en las Reglas de Operación o contravengan las disposiciones ahí contenidas y de la demás normatividad aplicable.

Las quejas y denuncias de la ciudadanía derivadas de alguna irregularidad en la operación del Programa, podrán realizarse por escrito y/o vía telefónica, las cuales se captarán a través de:

a) En la SEDESOL

Area de Atención Ciudadana

Teléfonos: 5141-7972 o 5141-7974

Larga distancia sin costo: 01-800-0073-705

Correo electrónico: demandasocial@sedesol.gob.mx

Domicilios:

- Avenida Paseo de la Reforma número 116, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06600, México, D.F.

- Avenida Paseo de la Reforma No. 51, Colonia Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06030, México, D.F.

Órgano Interno de Control en la SEDESOL:

Teléfono: 5328-5000, Ext. 51413, 51445, 51452, 51453, 51460, 51462, 51463, y 51465 Fax D.F. Ext. 51484 y 51487

Larga distancia sin costo: 01-800-7148-340

Correos electrónicos: organo.interno@sedesol.gob.mx, quejasoic@sedesol.gob.mx,

Página electrónica: www.sedesol.gob.mx

Domicilio: Avenida Paseo de la Reforma número 116, piso 11, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06600, México, D.F.

b) En la Secretaría de la Función Pública

Teléfono D.F. y área metropolitana: 2000-2000

Larga distancia sin costo: 01-800-3862-466

De Estados Unidos 01-800-4752-393

Correo electrónico: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx

Página electrónica: www.funcionpublica.gob.mx

Domicilio: Insurgentes Sur 1735, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, Código Postal 01020, México, D.F.

c) En Delegaciones de la SEDESOL en las entidades federativas, a través del buzón colocado para tal efecto.

También, se pone a disposición de la ciudadanía la posibilidad de la presentación de denuncias para reportar hechos, conductas, situaciones o comportamientos que se contrapongan a lo establecido en la Ley General de Desarrollo Social, trámite inscrito en el Registro Federal de Trámites y Servicios y que se puede consultar en la página www.cofemer.gob.mx, con la Homoclave: SEDESOL-13-001

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley General de Desarrollo Social, a lo estipulado en el artículo ___ del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012 y en el numeral 8.1 Difusión de las Reglas de Operación del Programa Opciones Productivas, la papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción de este Programa deberán incluir las siguientes leyendas:

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

Cabe destacar que las Reglas de Operación del Programa Opciones Productivas, además de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, estarán disponibles para la población en las Delegaciones, así como en la página electrónica de la Sedesol: www.sedesol.gob.mx.

Las Delegaciones, en coordinación con la URP, serán las encargadas de realizar la promoción y difusión del Programa; se darán a conocer las acciones a realizar y la cobertura del Programa.

Para conocer los servicios que ofrece este Programa, así como de todos los que están a cargo de la Sedesol, sus órganos administrativos desconcentrados y entidades del sector, puede consultar Programas Sociales y Servicios para el Ciudadano en la página electrónica www.sedesol.gob.mx, en donde además se describe el procedimiento y es de señalarse que los trámites para solicitar los apoyos, igualmente están inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios, que se puede consultar en la página www.cofemer.gob.mx.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, _____ de 2012.- C.
_____- **Director General de Opciones Productivas.**

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

CONVOCATORIA A LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL, A PRESENTAR PROPUESTAS CON UN ENFOQUE DE DESARROLLO LOCAL Y REGIONAL EN EL ESTADO DE _____.

La Secretaría de Desarrollo Social, por conducto de la Dirección General de Opciones Productivas, con fundamento en los artículos 32 y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 12 y 24 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, y en los numerales 3.3, 3.5.1, y 4.2 de las Reglas de Operación del Programa Opciones Productivas.

CONVOCA

A las organizaciones de la sociedad civil, a presentar propuestas con un enfoque de desarrollo local y regional, que demuestren un alto potencial para convertirse en instrumentos eficaces para impulsar la organización de productores, la formulación de proyectos, seguimiento de resultados, comercialización de productos y servicios y detección de proyectos de alto impacto social y sean detonadoras de un desarrollo integral de una región de acuerdo con las siguientes:

BASES

I. Objetivo de la convocatoria

Invitar a organizaciones de la sociedad civil a presentar propuestas para ser apoyadas como Agencias de Desarrollo Local, mediante los fondos previstos por las Reglas de Operación del Programa de Opciones Productivas 2012. Dichas propuestas deberán impulsar procesos de formación de capital social que permitan la generación de proyectos productivos, escalarlos e integrarlos para el desarrollo económico local y regional, que además de cubrir los requisitos de elegibilidad que se establecen en las citadas Reglas de Operación, cuenten con un alto potencial para promover que personas cuyos ingresos están por debajo de la línea de bienestar, cuenten con alternativas de ingreso, en la formación de un patrimonio, así como la generación de autoempleo o incremento de sus capacidades e ingresos y contribuyan a la consolidación de ahorro y crédito.

II. Características de los Planes de Trabajo

1. Los planes de trabajo deberán tener un enfoque de desarrollo regional y beneficiar a personas organizadas del medio rural cuyos ingresos estén por debajo de la línea de bienestar.

Agencias de Desarrollo Local

Son apoyos económicos no recuperables para formación de capital social, la generación de proyectos productivos, su escalamiento e integración al desarrollo económico local y regional, a través de Organizaciones de la Sociedad Civil, destacando que este trámite se encuentra inscrito en el Registro Federal de Trámites y Servicios y que se puede consultar en la página www.cofemer.gob.mx, con la Homoclave: SEDESOL-10-032-A.

Las Agencias de Desarrollo Local participan en las siguientes fases:

- **Fase I.-** Que promuevan la constitución o consolidación de grupos sociales y apoyen a éstos en la formulación, gestión y recepción de apoyos para proyectos productivos.
- **Fase II.-** Que promuevan la transformación de grupos sociales en figuras asociativas legalmente constituidas, y apoyen a éstas en la formulación, gestión y recepción de apoyos para proyectos productivos.
- **Fase III.-** Que impulsen a organizaciones de productores legalmente constituidas, para la formulación, gestión y recepción de apoyos para proyectos que abarquen más de un eslabón de su cadena productiva.

Tendrán prioridad, aquellas Organizaciones de la Sociedad Civil que presenten un Plan de Trabajo que incluya el escalamiento de una Fase a otra. En ningún caso se apoyará por más de dos años a una misma Agencia de Desarrollo Local que no evolucione a la siguiente Fase en el mismo territorio, o aquellas que pretenden ampliar su cobertura sin demostrar continuidad en los territorios en que hayan trabajado.

Para el presente ejercicio fiscal, las ADL's que hayan sido apoyadas antes del año 2008, no podrán recibir apoyos en la Fase I, en los mismos territorios en que hayan trabajado y hayan sido apoyados.

Las acciones de formación, elaboración de proyectos y asistencia técnica deberán estar dirigidas principalmente a las actividades productivas preponderantes de la población objeto, del plan de trabajo para que desarrollen sus potencialidades y además deberán incluir, de manera complementaria, temas transversales de desarrollo sustentable, equidad de género, transparencia, rendición de cuentas y contraloría social.

Cobertura

El Programa operará a nivel nacional en:

- a) Las Zonas de Atención Prioritaria Rurales.
- b) Los municipios catalogados como predominantemente indígenas de acuerdo a los criterios establecidos por el CONAPO;
- c) Las localidades de alta y muy alta marginación con una población hasta de 14,999 habitantes, ubicadas en municipios de marginación media, baja y muy baja.

Los cuales se pueden consultar en el sitio:

http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Mapa_Interactivo

Población objetivo

2. Las propuestas deberán estar orientadas a las personas cuyos ingresos estén por debajo de la línea de bienestar, en lo individual o integradas en familias, grupos sociales u organizaciones de productores que habitan en las zonas de cobertura.

Periodo de ejecución

La ejecución de los planes de trabajo deberán cumplir con el principio de anualidad del Presupuesto de Egresos de la Federación, por lo que los recursos previstos para este Programa no deberán rebasar el presente ejercicio fiscal, esto es 31 de diciembre de 2012.

Criterios de elegibilidad y requisitos de participación

Para tener acceso a los apoyos del programa, se tendrá que presentar en la Delegación de la SEDESOL en el Estado en el que se va a desarrollar el Plan de Trabajo, la solicitud de apoyo económico para la modalidad de Agencia de Desarrollo Local, según el tipo de plan de trabajo, son elegibles para recibir apoyo las organizaciones de la Sociedad Civil, que cumplan los siguientes criterios y requisitos:

Criterios	Requisitos (Documentos requeridos)
1.- Estar Pre registrado en la convocatoria correspondiente.	1.- Contar con el folio de pre registro que obtendrá en el sitio de la Secretaría de Desarrollo Social: http://opciones.sedesol.gob.mx , en los tiempos establecidos en la convocatoria correspondiente.
2. - Estar interesado en recibir los apoyos del Programa.	2.- Entregar escrito libre en el que se incluya: -Nombre del interesado o la organización solicitante o institución educativa; -Modalidad y, en su caso, monto del apoyo; -Manifiestar bajo protesta de decir verdad que en el presente ejercicio fiscal no se han recibido ni se solicitarán apoyos de otros programas federales para los mismos conceptos que se recibirán de este Programa. Para el caso de organizaciones deberá ser suscrito por el representante legal.
3. Acreditar identidad del representante legal o social.	3.- Presentar original para cotejo y entregar copia de identificación oficial, del solicitante. Cualquiera de los siguientes documentos Credencial para Votar expedida por el Instituto Federal Electoral (IFE), Cartilla Militar, Pasaporte, Cédula Profesional).
4.- Acreditar Residencia.	4. Presentar original para cotejo y entregar copia de comprobante de domicilio, o en su caso constancia de residencia expedida por la autoridad correspondiente: • Para este caso de las Agencias de Desarrollo Local, presentarán la acreditación de la organización
5.- Ser una organización de la sociedad civil inscrita en el Registro Federal de Organizaciones de la Sociedad Civil (RFOSC) y cumplir con las disposiciones que emanan de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil (LFFAROSC) y Ley General de Desarrollo Social (LGDS).	5.- Entregar copia de la Clave Unica de Inscripción (CLUNI). En caso de que existan cambios al interior de la Organización, entregar última constancia de modificación ante Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil (LFFAROSC).

Criterios	Requisitos (Documentos requeridos)
6.- Que el representante legal se encuentre inscrito en el Registro ante la Comisión de Fomento a las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil, con la representación legal vigente.	6.- La delegación verificará que las facultades otorgadas al representante legal se encuentren vigentes.
7.- No tener adeudos vencidos con otros programas federales de naturaleza similar.	7.- La URP y Delegaciones verificarán por los medios que correspondan.
8.- Las Organizaciones de la Sociedad Civil que no hayan cumplido con los objetivos y metas establecidos en la propuesta de desarrollo local apoyada en ejercicios anteriores, así como no haber cumplido con la captura del Cuestionario Único de información Socioeconómica (CUI) en los sistemas institucionales, no podrán ser apoyadas nuevamente.	8.- La URP y Delegaciones verificarán en sus registros.
9.- Demostrar capacidad y experiencia para formar y trabajar con grupos y personas en las zonas de cobertura del Programa, y haber realizado inversiones en actividades de formación y consolidación de grupos u organizaciones, cuando menos un año anterior a la fecha de la difusión de la convocatoria.	9.- Entregar documentos de terceros (Gobierno Federal, Estatal, Municipal, organismos internacionales, agencias de cooperación u organizaciones locales y de productores) que sirvan para acreditar la capacidad y experiencia de la Organización en las zonas de cobertura del Programa.
10.- Contar con un Plan de Trabajo que deberá partir de un diagnóstico que identifique las principales potencialidades o problemas que permiten o limitan el desarrollo del territorio en el que pretende intervenir.	10.- Presentar el Plan de Trabajo (obligatorio para registro en las Delegaciones) impreso y en medio magnético, en dos tantos cada uno, de conformidad con los términos de referencia (Anexo 6), suscrito y rubricado por el representante legal en todas sus hojas.
11.- Estar dado de alta como contribuyente ante la SHCP y estar al corriente en sus obligaciones fiscales.	11.- Entregar copia del RFC y documento con validez oficial de Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales, que se obtiene a través del portal del Servicio de Administración Tributaria. Para obtener este último documento, deberá ingresar al sitio de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público: http://www.sat.gob.mx , específicamente en la opción denominada "Mi portal" y proporcionar los datos que se solicitan para obtener la constancia oficial.

Los interesados cuyos Planes de Trabajo hayan sido seleccionados por el Comité de Validación Central deberán presentar previo a la firma del Convenio, en la Delegación para cotejo, originales de la documentación entregada anteriormente, así como en original y copia de lo siguiente:

Aportación mínima del 15% del monto autorizado por la SEDESOL.	Entregar copia del estado de cuenta de la Organización o ficha de depósito a su cuenta, en donde se demuestre la aportación, así como constancia del banco en donde se indique el nombre de la organización, número de cuenta con 11 posiciones, así como la Clave Bancaria Estandarizada de 18 posiciones (CLABE) correspondiente.
Acreditar la identidad del representante legal de la organización.	Entregar copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP) del representante legal.

Al momento de suscribir el convenio de concertación, los representantes de las Organizaciones de la Sociedad Civil de los Planes de Trabajo aprobados deberán entregar en las oficinas de la Delegación correspondiente, un recibo fiscal para comprobar el apoyo recibido del Programa, el cual deberá cumplir con los requisitos fiscales y deberá mencionar:

- a) Nombre completo y firma del representante legal, y
- b) Que el recurso será aplicado única y exclusivamente al Plan de Trabajo para el que fue solicitado y al objeto del Convenio.

Para el caso de que la organización esté considerada como donataria autorizada, deberá incorporarse la siguiente leyenda:

“En todos los casos los recursos entregados por la SEDESOL en el marco del Programa conservan el carácter de federales y su aplicación debe ajustarse a la normatividad que a ese tipo de recursos corresponde”.

Para el caso de que la Organización extienda un recibo fiscal digital (CFD) o en formato anterior, la delegación verificará en el portal del SAT (https://www.consulta.sat.gob.mx/SICOFI_WEB/ModuloSituacionFiscal/VerificacionComprobantes.asp), que el comprobante cumpla con los requisitos fiscales.

III. Montos de apoyo

El monto máximo de los recursos federales para la presente convocatoria será de \$xxxxxxx (pesos 00/100 M.N.)

El monto de los apoyos en la modalidad de Agencias de Desarrollo Local será de hasta \$1,500,000.00 (Un millón quinientos mil pesos 00/100 M.N.) por Plan de Trabajo, de los recursos federales autorizados para el Plan de Trabajo, se aplicará como mínimo el 80% a un paquete de actividades que invariablemente incluya formación, elaboración de proyectos y asistencia técnica a la población objetivo, con un monto máximo de \$3,000.00 (tres mil pesos 00/100 M. N) por beneficiario.

Las ADL's podrán destinar hasta el 20% de los recursos autorizados, a gastos de administración.

Con el recurso federal autorizado sólo se pagarán gastos contemplados en el plan de trabajo y realizados a partir de la fecha de publicación de los resultados de la convocatoria. En el caso de la adquisición de activos, éstos deberán ser nuevos.

La Secretaría de Desarrollo Social podrá otorgar a la Agencia de Desarrollo Local el apoyo en dos ministraciones, la primera se entregará al momento de la suscripción del convenio y la segunda posterior a la entrega de la comprobación e informes y de la verificación en visita de campo efectuada por la Delegación; aclarando que si después de la visita de seguimiento se observa que no se han realizado las actividades establecidas en el Plan de Trabajo, se suspenderá el pago de la segunda ministración y podrá iniciar el procedimiento administrativo y las acciones legales correspondientes.

En cada caso las organizaciones de la sociedad civil deberán contar con un equipo técnico específico y pertinente por cada plan de trabajo, por lo que no se autorizarán recursos para la subcontratación de servicios de capacitación especializada, asistencia técnica, elaboración de proyectos y administración, que no estén debidamente justificados en el plan de trabajo, conforme al anexo 6 de las Reglas de Operación.

Una vez agotada la asignación motivo de la presente convocatoria y dependiendo de la disponibilidad presupuestal del Programa, así como de los indicadores comprometidos en las propuestas, la SEDESOL a través de la Unidad Administrativa Responsable del Programa, podrá considerar ampliar la cobertura hacia otras propuestas dictaminadas como favorables por el Comité de Validación Central, sin necesidad de proceder a emitir una nueva convocatoria.

El monto del apoyo asignado a los Planes de Trabajo seleccionados dependerá del análisis de su viabilidad, la fortaleza de la propuesta, así como las estimaciones que el Comité de Validación Central haga de las necesidades de apoyo presentadas.

IV. Entrega de los Planes de Trabajo

La recepción de los Planes de Trabajo será a partir de la difusión de la presente Convocatoria y hasta el día XXX de XXXX del presente en las oficinas de la Delegación Federal de la SEDESOL en el Estado en que se pretende a llevar a cabo el Plan de Trabajo.

A partir de la fecha de difusión de la presente convocatoria, los interesados podrán acudir ante la Delegación en el Estado en el que se pretenda realizar el proyecto, para solicitar aclaraciones sobre los términos de la misma.

A partir de la fecha de difusión de la convocatoria, los interesados deberán preregistrar sus propuestas en el sitio de la Secretaría de Desarrollo Social <http://opciones.sedesol.gob.mx>. hasta 5 días hábiles antes del cierre de la convocatoria o en el período que está defina. En caso de requerirlo, los interesados podrán acudir a la Delegación correspondiente, la cual deberá facilitar los medios para que aquellos realicen su preregistro.

En el plazo señalado en la convocatoria, los interesados deberán presentar en la Delegación en el Estado en que se pretende realizar el proyecto, la solicitud para obtener apoyos de acuerdo a la modalidad y los documentos señalados en el numeral 3.3 de las Reglas de Operación.

Al recibir la propuesta, la Delegación revisará los documentos presentados por los interesados; en caso de que hiciere falta algún documento, en ese momento se le informará al interesado - por escrito y por única ocasión - de la información faltante, y se le otorgará un plazo máximo de cinco días hábiles contados a partir de la notificación para que lo solvante. Dicho plazo no será aplicable para la presentación del Plan de Trabajo, el cual deberá ser invariablemente entregado al momento del registro. En caso de no cumplir en el plazo establecido para la entrega de los documentos faltantes, se considerará como no presentada la solicitud.

V. Selección de los Planes de Trabajo

El Comité de Validación Central será el responsable de:

- Planear la direccionalidad de la inversión en las acciones que así lo requieran conforme a las Reglas de Operación.
- Dictaminar las propuestas que se le presenten con base en los criterios señalados en las Reglas de Operación.
- Así como todas aquellas atribuciones que se prevean de manera específica en las convocatorias y las Reglas de Operación.

Las propuestas serán consideradas, evaluadas y adjudicadas por dicho Comité y sólo se seleccionarán las que a su juicio sean merecedoras del apoyo; pudiendo declarar desierto el concurso, o en su caso, determinar una asignación menor al mismo.

Los Planes de Trabajo y beneficiarias /os a apoyar serán los que resulten mejor evaluados por el Comité de Validación Central responsable de su dictaminación, de acuerdo a su viabilidad técnica, económica y social, teniendo en cuenta la disponibilidad presupuestal del Programa, dándose prioridad a proyectos productivos que:

- Cuenten con aportación económica de los gobiernos estatales, municipales o de terceros.
- Sean impulsados por mujeres, indígenas o jóvenes
- A los proyectos de las comunidades especializadas o que busquen especializarse en un producto.

En casos de excepción fundamentados, el Comité de Validación Central podrá autorizar extender la aplicación del Programa a zonas de alta concentración de pobreza no incluidas en las Reglas de Operación, en beneficio de la población objetivo.

Para efectos de la selección de las propuestas, se considerarán los criterios de elegibilidad, la disponibilidad presupuestal, en apego a las Reglas de Operación, en específico en lo que se refiere a cobertura y población objetivo e impacto social, regional y sectorial, así como a los que de manera específica señale la presente Convocatoria.

Las propuestas que resulten seleccionadas para recibir apoyo deberán suscribir los convenios de concertación correspondientes y sujetarse a las Reglas de Operación del Programa en la Modalidad de Agencias de Desarrollo Local.

El fallo del Comité de Validación Central será inapelable.

VI. Difusión de resultados

La URP dará respuesta a las solicitudes mediante la difusión de las listas de Planes de Trabajo, en el sitio www.sedesol.gob.mx dentro de los 45 días hábiles siguientes al cierre de la convocatoria. Los Planes de Trabajo que no aparezcan en la lista de seleccionados, se entenderán no seleccionados.

Los interesados cuyos Planes de Trabajo no hayan sido seleccionados, podrán acudir a la Delegación para conocer las consideraciones que hayan aplicado al asunto en concreto.

En todos los casos, la documentación presentada en los expedientes no será devuelta al solicitante.

VII. Transitorio

En el caso en que el concurso se declare desierto, el Comité de Validación Central en uso de sus facultades, podrá determinar la direccionalidad de la inversión y orientar ésta a las acciones que en su seno se estimen procedentes.

VIII.- Información, quejas y denuncias

Las /os beneficiarias /os pueden presentar quejas y denuncias ante las instancias correspondientes sobre cualquier hecho, acto u omisión que produzca o pueda producir daños al ejercicio de sus derechos establecidos en las Reglas de Operación o contravengan las disposiciones ahí contenidas y de la demás normatividad aplicable.

Las quejas y denuncias de la ciudadanía derivadas de alguna irregularidad en la operación del Programa, podrán realizarse por escrito y/o vía telefónica, las cuales se captarán a través de:

a) En la SEDESOL

Area de Atención Ciudadana

Teléfonos: 5141-7972 o 5141-7974

Larga distancia sin costo: 01-800-0073-705

Correo electrónico: demandasocial@sedesol.gob.mx

Domicilios:

- Avenida Paseo de la Reforma número 116, colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06600, México, D.F.

- Avenida Paseo de la Reforma No. 51, Colonia Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030, México, D.F.

Organo Interno de Control en la SEDESOL:

Teléfono: 5328-5000, Ext. 51413, 51445, 51452, 51453, 51460, 51462, 51463, y 51465 Fax D.F. Ext. 51484 y 51487

Larga distancia sin costo: 01-800-7148-340

Correos electrónicos: organo.interno@sedesol.gob.mx, quejasoic@sedesol.gob.mx,

Página electrónica: www.sedesol.gob.mx

Domicilio: Avenida Paseo de la Reforma número 116, piso 11, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06600, México, D.F.

b) En la Secretaría de la Función Pública

Teléfono D.F. y área metropolitana: 2000-2000

Larga distancia sin costo: 01-800-3862-466

De Estados Unidos 01-800-4752-393

Correo electrónico: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx

Página electrónica: www.funcionpublica.gob.mx

Domicilio: Insurgentes Sur 1735, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, Código Postal 01020, México, D.F.

c) En Delegaciones de la SEDESOL en las entidades federativas, a través del buzón colocado para tal efecto.

También, se pone a disposición de la ciudadanía la posibilidad de la presentación de denuncias para reportar hechos, conductas, situaciones o comportamientos que se contrapongan a lo establecido en la Ley General de Desarrollo Social, trámite inscrito en el Registro Federal de Trámites y Servicios y que se puede consultar en la página www.cofemer.gob.mx, con la Homoclave: SEDESOL-13-001

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley General de Desarrollo Social, a lo estipulado en el artículo __ del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012 y en el numeral 8.1 Difusión de las Reglas de Operación del Programa Opciones Productivas, la papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción de este Programa deberán incluir las siguientes leyendas:

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

Cabe destacar que las Reglas de Operación del Programa Opciones Productivas, además de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, estarán disponibles para la población en las Delegaciones, así como en la página electrónica de la Sedesol: www.sedesol.gob.mx.

Las Delegaciones, en coordinación con la URP, serán las encargadas de realizar la promoción y difusión del Programa; se darán a conocer las acciones a realizar y la cobertura del Programa.

Para conocer los servicios que ofrece este Programa, así como de todos los que están a cargo de la Sedesol, sus órganos administrativos desconcentrados y entidades del sector, puede consultar Programas Sociales y Servicios para el Ciudadano en la página electrónica www.sedesol.gob.mx, en donde además se describe el procedimiento y es de señalarse que los trámites para solicitar los apoyos, igualmente están inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios, que se puede consultar en la página www.cofemer.gob.mx.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, _____ de 2012.- C.
_____- **Director General de Opciones Productivas.**

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

CONVOCATORIA A LAS ORGANIZACIONES PRODUCTIVAS DE PRODUCTORAS Y PRODUCTORES, A PRESENTAR PROPUESTAS CON UN ENFOQUE DE DESARROLLO LOCAL Y REGIONAL EN LA MODALIDAD DE PROYECTOS INTEGRADORES, PARA LA CONSTITUCION DE GARANTIAS LIQUIDAS EN LOS CASOS EN QUE LOS PROYECTOS SEAN AUTORIZADOS COMO LAS MISMAS CARACTERISTICAS DE ESTA VERTIENTE COMO CREDITOS DE FINANCIERA RURAL O CUALQUIERA OTRA INSTITUCION DE BANCA DE DESARROLLO, FIDEICOMISOS PUBLICOS DE FOMENTO Y ORGANISMOS DE FOMENTO REGULADOS POR LA COMISION NACIONAL BANCARIA Y DE VALORES DE ACUERDO CON LAS LEYES APLICABLES EN LA MATERIA A DESARROLLARSE EN EL ESTADO DE _____.

La Secretaría de Desarrollo Social, por conducto de la Dirección General de Opciones Productivas, con fundamento en los artículos 32 y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 12 y 24 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, y en los numerales 3.3., 3.5.3. y 4.2 de las Reglas de Operación del Programa Opciones Productivas.

CONVOCA

A las organizaciones productivas de productoras y productores, a presentar propuestas con un enfoque de desarrollo local y regional que demuestren un alto potencial para convertirse en instrumentos eficaces para impulsar la integración de procesos, cadenas productivas y sean detonadoras de un desarrollo integral de una región de acuerdo con las siguientes:

BASES

I. Objetivo de la Convocatoria

Invitar a organizaciones productivas de productoras y productores, para brindarles apoyos mediante los fondos previstos por las Reglas de Operación del Programa de Opciones Productivas 2012, para la constitución de garantías líquidas en los casos en que los proyectos, con las mismas características de la Modalidad de Proyectos Integradores, autorizados como créditos de Financiera Rural o cualquier otra institución de banca de desarrollo, fideicomisos públicos de fomento y organismos de fomento regulados por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores de acuerdo con las leyes aplicables en la materia.

Dichas propuestas deberán impulsar procesos para el desarrollo económico local y regional, que además de cubrir los requisitos de elegibilidad que se establecen en las citadas Reglas de Operación, cuenten con un alto potencial para promover que personas cuyos ingresos están por debajo de la línea de bienestar, cuenten con alternativas de ingreso, en la formación de un patrimonio, así como la generación de autoempleo o incremento de sus capacidades e ingresos y contribuyan a la consolidación de ahorro y crédito.

Son apoyos económicos capitalizables para el desarrollo de actividades de organizaciones de productores que participen o se proponen participar en más de un eslabón de la cadena productiva de su actividad preponderante. También se podrá apoyar para la constitución de garantías líquidas en los casos en que los proyectos, con las mismas características, sean autorizados como créditos de Financiera Rural o cualquier otra institución de banca de desarrollo, fideicomisos públicos de fomento y organismos de fomento regulados por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores de acuerdo con las leyes aplicables en la materia.

II. Características de los Proyectos

1. Los proyectos deberán tener un enfoque de desarrollo regional y beneficiar a personas organizadas del medio rural cuyos ingresos estén por debajo de la línea de bienestar.

Proyectos Integradores

Son apoyos económicos capitalizables para el desarrollo de actividades de organizaciones de productores que participen o se proponen participar en más de un eslabón de la cadena productiva de su actividad preponderante. También se podrá apoyar para la constitución de garantías líquidas en los casos en que los proyectos, con las mismas características, sean autorizados como créditos de Financiera Rural o cualquier otra institución de banca de desarrollo, fideicomisos públicos de fomento y organismos de fomento regulados por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores de acuerdo con las leyes aplicables en la materia, destacando que se este trámite se encuentra inscrito en el Registro Federal de Trámites y Servicios y que se puede consultar en la página www.cofemer.gob.mx, con la Homoclave: SEDESOL-10-032-C.

En esta modalidad se podrán apoyar la adquisición de activos fijos, conceptos de inversión diferida y capital de trabajo. En ningún caso se podrán financiar sueldos ni salarios.

Para fomentar un uso más eficiente de los recursos, los proyectos de la modalidad de Proyectos Integradores deberán contar con un Seguro de los activos apoyados con los recursos federales, de acuerdo a la disponibilidad de las Aseguradoras en el territorio.

Los proyectos tendrán un plazo máximo de capitalización de 7 años, que dependerá de la rentabilidad del proyecto.

El Programa apoyará a un proyecto y sus beneficiarias /os una sola vez en un mismo ejercicio fiscal. En los siguientes ejercicios fiscales, se podrán dar nuevos apoyos al proyecto y sus beneficiarias /os si se cumplen las siguientes condiciones:

- o Que el nuevo apoyo se solicite para escalar a otro tramo de la cadena productiva,
- o Que se hayan cumplido los objetivos del proyecto apoyado previamente,
- o Que las /os beneficiarias /os estén al corriente en sus capitalizaciones, y
- o Que las /os beneficiarias /os se encuentren bajo lo establecido en el numeral 3.2. (Población objetivo: son las personas cuyos ingresos están por debajo de la línea de bienestar, en lo individual o integradas en familias, grupos sociales u organizaciones de productores que habitan en las zonas de cobertura).

Cobertura

El Programa operará a nivel nacional y podrá apoyar proyectos productivos en:

- a) Las Zonas de Atención Prioritaria Rurales.
- b) Los municipios catalogados como predominantemente indígenas de acuerdo a los criterios establecidos por el CONAPO;
- c) Las localidades de alta y muy alta marginación con una población hasta de 14,999 habitantes, ubicadas en municipios de marginación media, baja y muy baja.

Los cuales se pueden consultar en el sitio:

http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Mapa_Interactivo

Población objetivo

Las propuestas deberán estar orientadas a las personas cuyos ingresos están por debajo de la línea de bienestar, en lo individual o integradas en familias, grupos sociales u organizaciones de productores que habitan en las zonas de cobertura.

Periodo de ejecución

La ejecución de los proyectos, deberán cumplir con el principio de anualidad del Presupuesto de Egresos de la Federación, por lo que los recursos previstos para este Programa no deberán rebasar el presente ejercicio fiscal, esto es 31 de diciembre de 2012.

Criterios de elegibilidad y requisitos de participación

Para tener acceso a los apoyos del programa, se tendrá que presentar en la Delegación de la SEDESOL en el Estado en que se va a desarrollar el Proyecto Integrador, una solicitud de apoyo económico, según el tipo de proyecto, son elegibles para recibir apoyo las organizaciones que cumplan los siguientes criterios y requisitos:

Criterios	Requisitos (Documentos requeridos)
1.- Estar Pre registrado en la convocatoria correspondiente.	1.- Contar con el folio de pre registro que obtendrá en el sitio de la Secretaría de Desarrollo Social: http://opciones.sedesol.gob.mx , en los tiempos establecidos en la convocatoria correspondiente.
2. - Estar interesado en recibir los apoyos del Programa.	2.- Entregar escrito libre en el que se incluya: -Nombre del interesado o la organización solicitante o institución educativa; -Modalidad y, en su caso, monto del apoyo; -Manifestar bajo protesta de decir verdad que en el presente ejercicio fiscal no se han recibido ni se solicitarán apoyos de otros programas federales para los mismos conceptos que se recibirán de este Programa. Para el caso de organizaciones deberá ser suscrito por el representante legal.

Criterios	Requisitos (Documentos requeridos)
3.- Acreditar identidad del representante legal o social.	3.- Presentar original para cotejo y entregar copia de identificación oficial, del solicitante. Cualquiera de los siguientes documentos Credencial para Votar expedida por el Instituto Federal Electoral (IFE), Cartilla Militar, Pasaporte, Cédula Profesional).
4.- Acreditar Residencia	4.- Presentar original para cotejo y entregar copia de comprobante de domicilio, o en su caso constancia de residencia expedida por la autoridad correspondiente: • Para el caso de Proyectos Integradores, presentarán la acreditación de la organización
5.- Ser una organización de productores constituida legalmente.	5.- Entregar un ejemplar en copia simple y uno en medio magnético (escaneada en su totalidad) del Acta Constitutiva con su registro correspondiente. Asimismo, deberá entregar un ejemplar en copia simple y uno en medio magnético de la última acta de asamblea extraordinaria, debidamente inscrita en el registro correspondiente. El poder de los representantes legales certificado ante notario público o autoridad local competente, el cual deberá estar vigente y estar inscrito en el registro respectivo, que acredite que el mismo no haya sido revocado o limitado, anexando a esta documentación un listado de los socios que participarán en el proyecto.
6.- En caso de haber recibido apoyos previos de este Programa, estar al corriente respecto a su calendario de capitalizaciones.	6.- La URP y Delegaciones verificarán esta situación en sus registros.
7.- Tener experiencia en la actividad productiva de forma organizada.	7.- Acreditar con cualquier documento haber trabajado en proyectos o actividades productivas de manera organizada por lo menos durante un año anterior a la fecha de difusión de la convocatoria.
8.- No tener adeudos vencidos con otros programas federales y estatales de naturaleza similar.	8.- La URP y Delegaciones verificarán por los medios que correspondan.
9.- Ser una organización de productores, cuyos ingresos se encuentran por debajo de la línea de bienestar.	9.- Capturar en el sitio de la Secretaría de Desarrollo Social: http://opciones.sedesol.gob.mx , el Cuestionario Único de Información Socioeconómica (CUIIS) de cada uno de los socios beneficiarios /os del proyecto (Anexo __) y entregar en las Delegaciones el acuse que emite el Sistema de Información Opciones Productivas (SIOP), obligatorio para el registro, para lo cual deberá contar con la Cédula Única de Registro Población (CURP) de cada uno de los solicitantes En caso de no contar con ésta deberán tramitarla en alguna de las oficinas destinadas para tal trámite las cuales se pueden consultar en http://www.gobernacion.gob.mx/es/SEGOB/Directorio_de_modulos_de_la_CURP/_rid/629/_mto/3/_url/index/portal.mapa.php

Criterios	Requisitos (Documentos requeridos)
10.- Estar dado de alta como contribuyente ante la SHCP y estar al corriente en sus obligaciones fiscales.	10.- Entregar copia del RFC y documento con validez oficial de Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales, que se obtiene a través del portal del Servicio de Administración Tributaria. Para obtener este último documento deberá ingresar al sitio del Servicio de Administración Tributaria: http://www.sat.gob.mx , específicamente en la opción denominada "Mi portal" y proporcionar los datos que se solicitan para obtener la constancia oficial.
11.- Contar con un proyecto que sea sustentable y demuestre su viabilidad económica.	11.- En este caso de apoyos para Fondo de Garantía, se debe entregar copia del proyecto por tramitar, tramitado o autorizado por la institución financiera y copia del oficio de autorización o constancia de trámite del crédito, el cual es obligatorio para registro, que deberá ser sustentable y demuestre su viabilidad económica, de manera impresa y en medio magnético, en dos tantos cada uno, suscrito y rubricado por el representante legal en todas sus hojas.
12.- Contar con los documentos que acrediten las autorizaciones y permisos correspondientes.	12.- Entregar copia de los documentos que acrediten autorizaciones y permisos vigentes de acuerdo a la normatividad aplicable a las características del proyecto. Sólo aplica en los casos que así lo requiera.
13.- Cumplir con los Criterios Ambientales para Proyectos Productivos.	13.- Capturar el sitio de la Secretaría de Desarrollo Social: http://opciones.sedesol.gob.mx la Cédula de Cumplimiento de Criterios Ambientales para Proyectos Productivos (Anexo __) y entregarla en la Delegación correspondiente, lo cual es obligatorio para registro.

Los interesados cuyos Proyectos hayan sido seleccionados por el Comité de Validación Central, el representante legal deberá presentar previo a la firma del convenio, en la Delegación para cotejo, originales de la documentación entregada anteriormente, así como en original y copia de lo siguiente:

Criterios	Requisitos (Documentos requeridos)
14.- Aportación del porcentaje del monto autorizado por la SEDESOL de acuerdo al numeral 3.5.3.	14.- Entregar copia del estado de cuenta de la Organización o de la ficha de depósito a su cuenta, en donde se demuestre la aportación, así como constancia del banco en donde se indique el nombre de la organización, número de cuenta con 11 posiciones, así como la Clave Bancaria Estandarizada de 18 posiciones (CLABE) correspondiente.
15.- Acreditar la identidad de los socios beneficiarias /os del proyecto.	15.- Entregar copia de la Clave Unica de Registro de Población (CURP) del representante legal y de cada uno de los socios beneficiarias /os del proyecto. En caso de que alguno de los socios beneficiarias /os del proyecto no cuente con la CURP deberá tramitarla ante el Registro Nacional de Población dentro de los 10 días hábiles posteriores a que el proyecto sea seleccionado por el Comité de Validación Central.

Al momento de suscribir el convenio de concertación (Anexo __), el representante legal de la Organización deberá entregar en las oficinas de la Delegación correspondiente un recibo fiscal vigente para comprobar el apoyo recibido del Programa, el cual deberá cumplir con los requisitos fiscales y asentar lo siguiente:

- a) Nombre completo con la firma del representante legal, y
- b) Que el recurso será aplicado única y exclusivamente para el objeto del convenio.

III. Montos de Apoyo

El monto federal máximo para **Proyectos Integradores** dependerá del lugar en que se desarrollen los proyectos y de las características de las /os beneficiarias /os de acuerdo a lo siguiente:

Ubicación	Género de los beneficiarias /os	Aportación mínima de los beneficiarias /os	Apoyo federal máximo por beneficiario (pesos)	Apoyo federal máximo por proyecto (pesos)
Municipios con menor IDH ^{1/}	Grupos de hombres o grupos mixtos	Como mínimo el 10% del monto solicitado a la SEDESOL, en efectivo	\$25,000	Hasta el 90% del valor del proyecto, sin rebasar \$5'000,000
Municipios con menor IDH ^{1/}	Grupos de mujeres	Como mínimo el 5% del monto solicitado a la SEDESOL, en efectivo	\$25,000	Hasta el 95% del valor del proyecto, sin rebasar \$5'000,000
Otros municipios y localidades dentro de la cobertura ^{2/}	Grupos de hombres o grupos mixtos	Como mínimo el 20% del monto solicitado a la SEDESOL, en efectivo	\$25,000	Hasta el 80% del valor del proyecto, sin rebasar \$5'000,000
Otros municipios y localidades dentro de la cobertura ^{2/}	Grupos de mujeres	Como mínimo el 10% del monto solicitado a la SEDESOL, en efectivo	\$25,000	Hasta el 90% el valor del proyecto, sin rebasar \$5'000,000

^{1/} Ver la lista de Municipios con Menor IDH en www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Mapa_Interactivo

^{2/} Se refiere a los Municipios y localidades dentro de la cobertura del programa, no incluidos en la lista de Municipios con Menor IDH. Consultar la lista en www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Mapa_Interactivo

En la modalidad de proyectos Integradores, también tendrá la facultad de autorizar montos hasta por \$5'000,000.00 (cinco millones de pesos M.N.) para garantías líquidas, siempre que se trate de proyectos estratégicos.

Una vez agotada la asignación motivo de la presente convocatoria y dependiendo de la disponibilidad presupuestal del Programa así como de los indicadores comprometidos en las propuestas, la SEDESOL a través de la Unidad Administrativa Responsable del Programa, podrá considerar ampliar la cobertura hacia otras propuestas dictaminadas como favorables por el Comité de Validación Central, sin necesidad de proceder a emitir una nueva convocatoria.

El monto del apoyo asignado a los proyectos seleccionados dependerá del análisis de su viabilidad, la fortaleza de la propuesta, así como las estimaciones que el Comité de Validación Central haga de las necesidades de apoyo presentadas.

IV. Entrega de los Proyectos

La recepción de los proyectos será a partir de la difusión de la presente Convocatoria y hasta el día XX de XXXXXXXXX de 2012, en las oficinas de la Delegación Federal de la SEDESOL en el Estado _____ (en el cual se va a desarrollar el proyecto).

A partir de la fecha de difusión de la convocatoria, los interesados deberán preregistrar sus propuestas en el sitio de la Secretaría de Desarrollo Social <http://opciones.sedesol.gob.mx>, hasta 5 días hábiles antes del cierre de la convocatoria, o en el período que esta defina.

En caso de requerirlo, los interesados podrán acudir a la Delegación correspondiente, la cual deberá facilitar los medios para que aquellos realicen su preregistro.

En el plazo señalado en la convocatoria, los interesados deberán presentar en la Delegación en el Estado en que se pretende realizar el proyecto, la solicitud para obtener apoyos de acuerdo a la modalidad y los documentos señalados en el numeral 3.3 de las Reglas de Operación.

Al recibir la propuesta, la Delegación revisará los documentos presentados por los interesados; en caso de que hiciere falta algún documento, en ese momento se le informará al interesado - por escrito y por única ocasión - de la información faltante, y se le otorgará un plazo máximo de cinco días hábiles contados a partir de la notificación para que lo solvante.

Dicho plazo no será aplicable para la presentación del Proyecto, en este caso también la copia del oficio de autorización o constancia de trámite del crédito, el cual es obligatorio para registro, Cédula de Cumplimiento de Criterios Ambientales para Proyectos Productivos y acuse de captura de los CUIS (Cuestionario Unico de Información Socioeconómica), los cuales deberán ser invariablemente entregados al momento del registro. En caso de no cumplir en el plazo establecido para la entrega de los documentos faltantes, se considerará como no presentada la solicitud.

V. Selección de los Proyectos

El Comité de Validación Central será el responsable de:

- Planear la direccionalidad de la inversión en las acciones que así lo requieran conforme a las Reglas de Operación.
- Dictaminar las propuestas que se le presenten con base en los criterios señalados en las Reglas de Operación.
- Así como todas aquellas atribuciones que se prevean de manera específica en las convocatorias y las Reglas de Operación.

Los proyectos y beneficiarias /os a apoyar serán los que resulten mejor evaluados por el Comité de Validación responsable de su dictaminación, de acuerdo a su viabilidad técnica, económica y social, teniendo en cuenta la disponibilidad presupuestal del Programa.

Las propuestas serán consideradas, evaluadas y adjudicadas por dicho Comité y sólo se seleccionarán las que a su juicio sean merecedoras del apoyo; pudiendo declarar desierto el concurso, o en su caso, determinar una asignación menor al mismo.

En casos de excepción fundamentados, el Comité de Validación Central podrá autorizar extender la aplicación del Programa a zonas de alta concentración de pobreza no incluidas en las Reglas de Operación, en beneficio de la población objetivo.

Para efectos de la selección de las propuestas, se considerarán los criterios de elegibilidad, la disponibilidad presupuestal, el apego a las Reglas de Operación, en específico en lo que se refiere a cobertura y población objetivo e impacto social, regional y sectorial, así como a los que de manera específica señale la presente Convocatoria.

Los proyectos, a apoyar serán los que resulten mejor evaluados por el Comité de Validación Central responsable de su dictaminación, de acuerdo a su viabilidad técnica, económica y social, teniendo en cuenta la disponibilidad presupuestal del Programa

Se dará prioridad a proyectos productivos que:

- Cuenten con aportación económica de los gobiernos estatales, municipales o de terceros.
- Los solicitantes hayan sido o sean beneficiarias /os del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades.
- Sean impulsados por mujeres, indígenas o jóvenes
- A los proyectos de las comunidades especializadas o que busquen especializarse en un producto.
- En Proyectos Integradores se dará preferencia los que soliciten los recursos para Fondos de Garantía.

Las propuestas que resulten seleccionadas para recibir apoyo deberán suscribir los convenios de concertación correspondientes y sujetarse a las Reglas de Operación del Programa en la modalidad de Proyectos Integradores.

El fallo del Comité de Validación Central será inapelable.

VI. Difusión de resultados

La URP dará respuesta a las solicitudes mediante la difusión de las listas de los Proyectos Integradores seleccionados, en el sitio www.sedesol.gob.mx dentro de los 45 días hábiles siguientes al cierre de la convocatoria. Los Proyectos que no aparezcan en la lista de seleccionados, se entenderán no seleccionados.

Los interesados cuyos Proyectos no hayan sido seleccionados, podrán acudir a la Delegación para conocer las consideraciones que hayan aplicado al asunto en concreto. En todos los casos, la documentación presentada en los expedientes no será devuelta al solicitante.

VII. Transitorio

En el caso en que el concurso se declare desierto, el Comité de Validación Central en uso de sus facultades, podrá determinar la direccionalidad de la inversión y orientar ésta a las acciones que en su seno se estimen procedentes.

VIII.- Información, quejas y denuncias

Las /os beneficiarias /os pueden presentar quejas y denuncias ante las instancias correspondientes sobre cualquier hecho, acto u omisión que produzca o pueda producir daños al ejercicio de sus derechos establecidos en las Reglas de Operación o contravengan las disposiciones ahí contenidas y de la demás normatividad aplicable.

Las quejas y denuncias de la ciudadanía derivadas de alguna irregularidad en la operación del Programa, podrán realizarse por escrito y/o vía telefónica, las cuales se captarán a través de:

a) En la SEDESOL

Area de Atención Ciudadana

Teléfonos: 5141-7972 o 5141-7974

Larga distancia sin costo: 01-800-0073-705

Correo electrónico: demandasocial@sedesol.gob.mx

Domicilios:

- Avenida Paseo de la Reforma número 116, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06600, México, D.F.

- Avenida Paseo de la Reforma No. 51, Colonia Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06030, México, D.F.

Órgano Interno de Control en la SEDESOL:

Teléfono: 5328-5000, Ext. 51413, 51445, 51452, 51453, 51460, 51462, 51463, y 51465 Fax D.F. Ext. 51484 y 51487

Larga distancia sin costo: 01-800-7148-340

Correos electrónicos: organo.interno@sedesol.gob.mx, quejasoic@sedesol.gob.mx,

Página electrónica: www.sedesol.gob.mx

Domicilio: Avenida Paseo de la Reforma número 116, piso 11, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06600, México, D.F.

b) En la Secretaría de la Función Pública

Teléfono D.F. y área metropolitana: 2000-2000

Larga distancia sin costo: 01-800-3862-466

De Estados Unidos 01-800-4752-393

Correo electrónico: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx

Página electrónica: www.funcionpublica.gob.mx

Domicilio: Insurgentes Sur 1735, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, Código Postal 01020, México, D.F.

c) En Delegaciones de la SEDESOL en las entidades federativas, a través del buzón colocado para tal efecto.

También, se pone a disposición de la ciudadanía la posibilidad de la presentación de denuncias para reportar hechos, conductas, situaciones o comportamientos que se contrapongan a lo establecido en la Ley General de Desarrollo Social, trámite inscrito en el Registro Federal de Trámites y Servicios y que se puede consultar en la página www.cofemer.gob.mx, con la Homoclave: SEDESOL-13-001

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley General de Desarrollo Social, a lo estipulado en el artículo __ del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012 y en el numeral 8.1 Difusión de las Reglas de Operación del Programa Opciones Productivas, la papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción de este Programa deberán incluir las siguientes leyendas:

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

Cabe destacar que las Reglas de Operación del Programa Opciones Productivas, además de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, estarán disponibles para la población en las Delegaciones, así como en la página electrónica de la Sedesol: www.sedesol.gob.mx.

Las Delegaciones, en coordinación con la URP, serán las encargadas de realizar la promoción y difusión del Programa; se darán a conocer las acciones a realizar y la cobertura del Programa.

Para conocer los servicios que ofrece este Programa, así como de todos los que están a cargo de la Sedesol, sus órganos administrativos desconcentrados y entidades del sector, puede consultar Programas Sociales y Servicios para el Ciudadano en la página electrónica www.sedesol.gob.mx, en donde además se describe el procedimiento y es de señalarse que los trámites para solicitar los apoyos, igualmente están inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios, que se puede consultar en la página www.cofemer.gob.mx.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, _____ de 2012.- C.
_____- **Director General de Opciones Productivas.**

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

ANEXO 6. GUIA PARA LA ELABORACION DEL PLAN DE TRABAJO DE LAS AGENCIAS DE DESARROLLO LOCAL

Componentes básicos	Capítulos	Subcapítulos	Apartados
1. PLAN DE TRABAJO	1.1 Diagnóstico de la organización	1.1.1 Identificación	1.1.1.1 Nombre completo de la Organización.
			1.1.1.2 Domicilio fiscal, teléfono, fax, correo electrónico.
			1.1.1.3 Figura Asociativa.
			1.1.1.4 Fecha de Constitución.
			1.1.1.5 Representante Legal.
			1.1.1.6 Objeto Social.
			1.1.1.7 Actividad Preponderante.
			1.1.1.8 Nombre de los socios de la organización que son miembros de los consejos de administración y vigilancia.
			1.1.1.9 Registro Federal de Organizaciones de la Sociedad Civil (CLUNI).
			1.1.1.10 Registro Federal de Contribuyentes de la organización (RFC).
			1.1.1.11 Clave única de registro de población (CURP) del representante legal.
			1.1.1.12 Domicilio de la organización en la región donde se aplica el plan de trabajo, teléfono, fax, correo electrónico.
			1.1.1.13 Datos de la persona, consultora u organización que elaboró el proyecto.
			1.1.1.14 Responsable directo del plan de trabajo.
		1.1.2 Visión estratégica de la organización	1.1.2.1 Misión.
			1.1.2.2 Visión.
			1.1.2.3 Principios.
			1.1.2.4 Estrategias.
			1.1.2.5 Objetivos.
		1.1.3 Historia de la Organización y gestión de recursos	1.1.3.1 Breve relato de la formación y evolución de la Organización.
			1.1.3.2 Breve descripción de la forma en que obtiene la organización los recursos para su operación como Organización de la Sociedad Civil.
			1.1.3.3 Breve descripción de los apoyos gestionados preferentemente en los municipios y localidades donde se aplica el plan de trabajo, cuadro que Contenga las siguientes columnas: dependencia, año, montos, beneficiarios, municipio, localidad y descripción de los resultados obtenidos.
			1.1.3.4 Las organizaciones que presentan proyecto de continuidad incluirán cuadro que contenga las siguientes columnas: Municipio, localidad, Grupos de Trabajo u Organizaciones de Productoras (es), Nombre del Representante Social o legal según corresponda, nombre de los beneficiarios, actividad económica y en su caso dependencia en la cual le hayan gestionado un proyecto y resultados obtenidos

		1.1.4 Organigrama	1.1.4.1 Nombre y cargo de los integrantes de la organización. 1.1.4.2 Nombre, experiencia en desarrollo comunitario y funciones del grupo técnico que atenderá el Plan de Trabajo. (EN ANEXO INCLUIR CURRICULUM VITAE)
		1.1.5 Modelo de intervención	1.1.5.1 Ambitos y formas en que incide en la población objetivo de SEDESOL. 1.1.5.2 Método de Planeación de la Intervención para la formación de capital social. 1.1.5.3 Modelo de Participación de la Población Objetivo. 1.1.5.4 Desarrollo comercial del producto
		1.1.6 Análisis FODA de la Organización	1.1.6.1 Descripción del FODA de la organización. 1.1.6.2 Decisiones y acciones derivadas del análisis.
	1.2 Plan de trabajo de Desarrollo Local	1.2.1 Identificación.	1.2.1.1 Nombre del Plan de Trabajo 1.2.1.2 Número de beneficiarios del plan de trabajo: Cuadro que contenga Municipio, Localidad, actividad productiva, Género y Beneficiarios de Oportunidades. 1.2.1.3 Fase en la que interviene I, II o III
.		1.2.2 Diagnóstico de la región del plan de trabajo.	1.2.2.1 Breve descripción geográfica del área de aplicación del plan de trabajo, precisar estado, municipio y localidades. 1.2.2.2 Diagnóstico de la región, que identifique, problemas y potencialidades que limitan o permiten el desarrollo del (los) municipio (s), localidad (es), donde se aplica el plan de trabajo, haciendo énfasis en la población en condiciones de pobreza.
		1.2.3 Identificación de la Problemática de la población objetivo que atiende el plan de trabajo.	1.2.3.1 Arbol de Problemas 1.2.3.2 Actores (Matriz de involucrados) 1.2.3.3 Arbol de Objetivos
		1.2.4 Diseño de la intervención como Agencia de Desarrollo Local	1.2.4.1 Prospectiva a 6 años 1.2.4.2 Objetivos del plan de trabajo en el corto, mediano y largo plazos. 1.2.4.3 Acciones concretas a desarrollar en el presente ejercicio fiscal, cuadro que contenga las siguientes columnas: Problema a atender, Acción, Participantes, Requerimientos, Plazos, Resultados y Fuentes de Financiamiento. 1.2.4.4 Programa de trabajo calendarizado de capacitación y asistencia técnica. 1.2.4.5 Cartas descriptivas de los talleres y cursos de capacitación, en el caso de Desarrollo Sustentable, se deberán incluir los objetivos, en:

			• Reducción del uso de combustibles fósiles, metales y minerales subterráneos. • Reducción en el uso de productos químicos sintéticos y otras sustancias artificiales. • Reducción del impacto al agua, vida silvestre, bosques, suelos. Incluir en la carta descriptiva nombre del capacitador, en anexo detallar su currículum vitae. 1.2.4.6 Cédula de actividades de asistencia técnica. (bitácora) 1.2.4.7 Desarrollo comercial
	1.3 Presupuesto solicitado para las actividades de la ADL.	1.3.1 Presupuesto.	1.3.1.1 Presupuesto DESGLOSADO Y CALENDARIZADO, con las siguientes columnas: Concepto de los bienes o servicios por adquirir, unidad de medida, cantidad, fuentes financieras Monto solicitado a SEDESOL, aportación de la organización en EFECTIVO, Mínimo 15% parte de esta aportación deberá ser destinada a la formación de los técnicos en temas para fortalecer el desarrollo económico y social del territorio donde aplica el plan de trabajo, impartidos por instituciones educativas reconocidas oficialmente, en su caso anotar el de otras fuentes financieras. 1.3.1.2 Memoria de cálculo de los conceptos de gasto, justificados
		1.3.2 Cotizaciones	1.3.2.1 Cotizaciones y justificación de cada uno de los conceptos de gasto. (Se requieren al menos 2 cotizaciones)
	1.4 Metas	1.4.1 Metas de reporte obligado	1.4.1.1 Metas de reporte obligado de organizaciones en Fase I: 1. Grupos sociales formados o consolidados para la producción, en el año de referencia. 2. Número de proyectos productivos elaborados por la Agencia de Desarrollo Local a grupos sociales formados o consolidados, en el año de referencia. 3. Número de proyectos productivos que acrediten haber gestionado recursos ante una dependencia o instancia financiera, para grupos sociales formados por la Agencia de Desarrollo Local, en el año de referencia. 4. Número de proyectos productivos de grupos sociales formados por la Agencia de Desarrollo Local que acrediten haber recibido recursos en el año de referencia, derivados de la meta anterior.

			1.4.2.1 Metas de reporte obligado de organizaciones en Fase II : 1. Número de grupos sociales que se constituyen en una figura legal impulsados por la Agencia de Desarrollo Local, en el año de referencia. 2. Número de proyectos productivos elaborados por la Agencia de Desarrollo Local a grupos legalmente constituidos, en el año de referencia. 3. Número de proyectos productivos que acrediten haber gestionado recursos ante una dependencia o instancia financiera, para los grupos legalmente constituidos por la Agencia de Desarrollo Local, en el año de referencia. 4. Número de proyectos productivos de grupos legalmente constituidos por la Agencia de Desarrollo Local, que acrediten haber recibido recursos en el año de referencia, derivados de la meta anterior. 1.4.3.1 Metas de reporte obligado de organizaciones en Fase III : 1. Número de organizaciones productivas legalmente constituidas, impulsadas por la Agencia de Desarrollo Local, que cuentan con proyecto integrador, al final del año de referencia. 2. Número de proyectos integradores elaborados por la Agencia de Desarrollo Local a organizaciones legalmente constituidas en, en el año de referencia. 3. Número de proyectos integradores que acreditan haber sido gestionados ante una dependencia o instancia financiera para organizaciones legalmente constituidas por la Agencia de Desarrollo Local, en el año de referencia. 4. Número de proyectos integradores de organizaciones legalmente constituidas, por la Agencia de Desarrollo Local, que acrediten haber recibido recursos en el año de referencia, derivados de la meta anterior.
		1.4.2 Otras metas	1.4.2.1 Otras metas cuantificables y calendarizadas a corto, mediano y largo plazo que aporta el plan de trabajo. 1.4.2.2 Indicadores de otras metas.
2. EVALUACION DEL PLAN DE TRABAJO	2.1 Metodología de Matriz de Marco Lógico	2.1.1 Resumen Narrativo 2.1.2 Indicadores 2.1.3 Medios de Verificación 2.1.4 Supuestos	2.1.1.1 Fin 2.1.1.2 Propósito 2.1.1.3 Componentes 2.1.1.4 Actividades 2.1.2.1 Indicadores de actividades 2.1.2.2 Indicadores de resultados 2.1.3.1 Fuentes de información para la obtención de datos 2.1.4.1 Identificar los riesgos a cada nivel de objetivos para elaboración de supuestos

Guía para la Elaboración del Plan de Trabajo para las Agencias de Desarrollo Local

La Guía para Elaboración de Proyectos del Plan de Trabajo para la Red de Agencias de Desarrollo Local, no debe considerarse como limitativa en la formulación del mismo, por el contrario, en ésta sólo se apuntan los elementos mínimos que serán considerados en la evaluación del proyecto, los cuales pueden ser ampliados por la Organización que presenta el proyecto.

DIAGNOSTICO DE LA ORGANIZACION**IDENTIFICACION.**

Apartados: 1.1.1.1 a 1.1.1.13 deberán anotar los datos básicos de la organización que se solicitan, en este capítulo se pretende dejar en claro, la ubicación, el perfil y experiencia de la Organización que presenta el Plan de Trabajo.

Los apartados que deberán llenar incluye entre otros, los datos de identificación en el Registro Federal de Organizaciones de la Sociedad Civil (CLUNI), Registro Federal de Causantes ante la SHyCP (RFC), así como los datos de las oficinas con las que cuenta en el área de influencia del proyecto.

VISION ESTRATEGICA DE LA ORGANIZACION:

Misión. Deberá incluir las razones que justifican la existencia, propósitos o funciones que la organización desea satisfacer, los métodos fundamentales para cumplir este propósito.

Visión. Deberá reflejar la imagen que se tiene del lugar a donde se quiere llegar, de cómo queremos vernos, como organización en un futuro definido. Debe contener algún comentario explícito o implícito de los motivos por los cuales se desea llegar a ese futuro. (Qué tratamos de conseguir, cuáles son nuestros valores, cómo produciremos resultados, etc.).

Principios. Presentar los valores básicos que mueven a la organización.

Estrategias. La estrategia se entiende como el camino a seguir para alcanzar los objetivos, va ligado a la misión y la visión puntualizando el enfoque de cómo alcanzarlo, e involucra: un esquema que señala el rumbo, un plan de acción que oriente las conductas de quienes lo siguen, una posición particular desde la que se va implementar el plan; la perspectiva o visión de una nueva posición diferente a la actual; y un desempeño superior para su actividad.

Objetivos. Son los resultados que la organización pretende alcanzar en un periodo determinado. Establecen lo que debe realizar a partir de una situación presente para llegar a una situación futura y proponen los recursos y medios con los que se cuenta para lograrlo. Es importante diferenciar los objetivos del proyecto de los de la Organización.

HISTORIA DE LA ORGANIZACION Y GESTION DE RECURSOS.

Describir un breve relato de su constitución (cuando nace) y evolución de la misma, así como los resultados obtenidos a lo largo de su historia.

Describir brevemente la forma como obtiene recursos para su operación, señalando el origen, los montos y el uso de los mismos para apuntalar su trabajo como OSC, podrán integrar documentos al plan de trabajo como probatorios.

Describir el origen de los apoyos gestionados preferentemente en los municipios y localidades donde se aplica el Plan de Trabajo, los beneficiarios, montos autorizados y su resultado en el área de influencia de la organización, en este apartado **deberá** presentar en un cuadro los conceptos señalados, también podrá integrar documentos probatorios de lo anotado en dicho cuadro.

Dependencia	Año	Monto	Beneficiarios	Municipio y Localidad	Resultados

Las organizaciones que presenten proyecto de continuidad deberán incluir un cuadro que contenga las siguientes columnas: Municipio, Localidad, Grupos de Trabajo constituidos u Organizaciones constituidas en el año anterior, Nombre del Representante Social o Legal según corresponda, Actividad Económica y en su caso Dependencia en la cual le hayan gestionado un proyecto.

Municipio	Localidades	Nombre del Grupo de Trabajo u Organización	Nombre del Representante Social	Actividad Económica	Dependencia receptora de proyectos

ORGANIGRAMA.

Incluir diagrama de la organización.

Anotar nombre y cargo de los integrantes de la Organización.

Anotar nombre y experiencia en desarrollo comunitario y funciones del grupo técnico que atenderá el proyecto.

MODELO DE INTERVENCION.

Ámbitos y formas en que incide en la población objetivo. Describir las actividades que realizan en su modelo de intervención, para promover el desarrollo de la población objetivo de SEDESOL en las regiones en las que trabaja, esto es, cuál es el marco conceptual del desarrollo en el que basa su intervención, (personas, familias, grupos, organizaciones económicas, organizaciones regionales, autoridades de diferentes niveles, etc.).

Método de planeación. Enunciar las herramientas metodológicas que utiliza para la planeación de su intervención en el territorio para la formación de capital social.

Describir el modelo de participación de la población objetivo del plan de trabajo con la organización.

Desarrollo comercial del producto. El desarrollo comercial del producto o servicio establece las condiciones que debe reunir para que tenga aceptación por parte de los consumidores y compradores en general, de manera que logre tener éxito en su demanda.

ANÁLISIS FODA DE LA ORGANIZACION.

Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas de la organización que presenta el plan de trabajo y qué acciones se desprenden del mismo.

Decisiones y acciones derivadas del análisis, deberá describir las decisiones y acciones que llevarán a cabo para impulsar el plan de trabajo a buen término, buscando el beneficio de la población objetivo que atiende.

IDENTIFICACION

Nombre del Plan de Trabajo.

Número de beneficiarios del plan de trabajo: Cuadro que contenga municipio, localidad, género y beneficiarios de Oportunidades

Municipio	Localidad	Mujeres	Hombres	Total	Beneficiarios de Oportunidades

Informar la Fase en que actuará, la cual será el soporte para dicha intervención indicada en el plan de trabajo a desarrollar en su ámbito de influencia.

DIAGNOSTICO DE LA REGION DEL PLAN DE TRABAJO.

Desarrollar una breve descripción geográfica del área de **aplicación** del plan de trabajo, resultado de su conocimiento de la misma, **no una monografía**.

El diagnóstico deberá ser más que una descripción de la problemática o las condiciones actuales de la región, microrregión o localidad, se trata de que se convierta en una interpretación que permita identificar los principales problemas del territorio que limitan su desarrollo y su jerarquización; identificar a los actores que se encuentran implicados con la problemática y su solución, identificar las principales potencialidades del desarrollo del territorio, considerando los factores antes mencionados. Se trata de contar con un ejercicio de planeación que permita definir la pertinencia del plan de trabajo que se presenta.

IDENTIFICACION DE LA PROBLEMÁTICA DE LA POBLACION OBJETIVO QUE ATIRNDE EL PLAN DE TRABAJO.

Para dar claridad a la identificación de la problemática que plantea en el plan de trabajo, se solicita se elabore un Arbol de Problemas, una Matriz de Involucrados y un Arbol de Objetivos. Independientemente de la Escuela de Planeación que se utilice, se recomienda consultar el **Boletín del Instituto No. 15. Metodología del Marco Lógico**, en la liga:

<http://www.cepal.org/publicaciones/xml/4/20664/boletin15.pdf>

DISEÑO DE LA INTERVENCION COMO AGENCIA DE DESARROLLO LOCAL.

Prospectiva a 6 años. La visión estratégica de la organización deberá considerar por lo menos un horizonte de 6 años, que es el período que se está considerando como largo plazo en la intervención. Se recomienda consultar el Manual de prospectiva y decisión estratégica: bases teóricas e instrumentos para América Latina y el Caribe, en la liga:

<http://www.cepal.org/ilpes/publicaciones/xml/3/27693/manual51.pdf>

Objetivos del plan de trabajo en el corto, mediano y largo plazos. Los objetivos del proyecto deberán ser planteados con la temporalidad señalada, siendo importante diferenciarlos de los de la Organización.

Acciones concretas a desarrollar Cuadro que contenga las siguientes columnas: Problema a Atender; Acción; Participantes; Requerimientos; Plazos; Resultados y Fuentes de Financiamiento. Las acciones concretas a desarrollar deberán ser desagregadas de manera que sea posible evaluar su pertinencia. Es necesario que las mismas guarden el orden que se solicita para identificar qué problema se atiende con ellas.

Programa de trabajo calendarizado de capacitación y asistencia técnica. Cronograma de la capacitación y asistencia técnica que impartirá la organización a los beneficiarios objeto del plan de trabajo, especificando nombre de los cursos y mes de impartición.

Cartas descriptivas de los talleres y cursos de capacitación; en el caso de Desarrollo Sustentable, se deberán incluir los objetivos, en:

- Reducción del uso de combustibles fósiles, metales y minerales subterráneos.
- Reducción en el uso de productos químicos sintéticos y otras sustancias artificiales.
- Reducción del impacto al agua, vida silvestre, bosques, suelos.

Cédula de actividades de asistencia técnica.

Desarrollo Comercial. La idea es la participación de los beneficiarios apoyados en eventos, ferias, exposiciones con el propósito de que tengan un espacio de intercambio comercial y ampliar su mercado con un costo no mayor a \$ 20,000.00 (veinte mil pesos 00/100 M.N.)

PRESUPUESTO.

Presupuesto desglosado y calendarizado, con las siguientes columnas: Concepto de gasto de bienes o servicios por adquirir, unidad de medida, cantidad, fuentes financieras (Monto solicitado a SEDESOL, aportación de la Organización en EFECTIVO (Mínimo 15%), en su caso, anotar el de otras fuentes y si aporta en efectivo. Se propone **utilizar el siguiente formato**:

Presupuesto Desglosado por Conceptos, Fuentes Financieras y Calendarizado

CONCEPTO DE GASTO DE BIENES O SERVICIOS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	FUENTES FINANCIERAS			TOTAL	CALENDARIZACION POR MES
				SEDESOL	ORGANIZACION APORTACION DEL 15 %	OTRAS FUENTES FINANCIERAS		
FORMACION (Capacitación)								
Curso o Taller los renglones que sean necesarios								
ASISTENCIA TECNICA								
Asistencia técnica en: los renglones que sean necesarios								
ELABORACION DE PROYECTOS								
Proyectos productivos de la actividad de.... Los renglones que sean necesarios								
MOBILIARIO Y EQUIPO								
Conceptos y renglones que sean necesarios								
EQUIPO DE COMPUTO								
Conceptos y renglones que sean necesarios								
GASTOS DE OPERACION y/o ADMINISTRACION								
Conceptos y renglones que sean necesarios								
RECURSOS HUMANOS								
Sueldos, salarios y gastos de capacitación del equipo técnico: Los renglones que sean necesarios								
Desarrollo Comercial								
Participación de los beneficiarios apoyados en eventos, ferias, exposiciones con el propósito de que tengan un espacio de intercambio comercial y ampliar su mercado								
TOTAL								

Las aportaciones de la Organización y de otras fuentes deberán ser tangibles y comprobables. En el caso de que el plan de trabajo esté supeditado a contar con recursos financieros de otras fuentes, deberá anexar la documentación que acredite la autorización de dichos recursos.

En la calendarización del Presupuesto deberá **indicar mes de inicio con mes de fin del uso de los recursos (abril-septiembre, abril-diciembre, etc.)**, conforme a las necesidades de requerimientos financieros anotados en el presupuesto desglosado.

Memoria de cálculo de los conceptos de gasto, justificados. La memoria de cálculo debe considerar, según sea el caso: costo de cada concepto de gasto programado, ya sea por capacitación, asistencia técnica, viáticos, alimentos de los asistentes al evento y en su caso hospedaje y transportación, costos de los materiales que se utilicen en los eventos, etc.

COTIZACIONES

Cotizaciones y justificación de cada uno de los conceptos de gasto. De los conceptos de gasto que requiera el proyecto (cursos de capacitación, talleres de asistencia técnica, mobiliario y equipo de oficina, equipo de cómputo, etc.). Se solicitan por lo menos dos cotizaciones de los bienes o servicios por adquirir, se sugiere que el número de cotizaciones a presentar sean las necesarias para seleccionar la mejor propuesta en cuanto a costo de operación, tecnología, calidad, durabilidad, etc. Así mismo deberá justificar todos y cada uno de los conceptos de gasto que indique en el presupuesto.

METAS.

Metas de Reporte Obligado, determinan la Fase de Participación de la Agencia de Desarrollo Local, conforme a los criterios establecidos en el numeral 3.5.1, de las presentes Reglas, que especifican lo siguiente:

Metas de reporte obligado, Organizaciones en Fase I:

Meta	Documentación probatoria
FASE I	
1. Grupos sociales formados o consolidados para la producción, en el año de referencia.	Copia simple del Acta de constitución de grupos sociales (Acta de Asamblea) , formalizado ante fedatario público.
2. Número de proyectos productivos elaborados por la Agencia de Desarrollo Local a grupos sociales formados o consolidados , en el año de referencia.	Relación documental con la siguiente información: Nombre del grupo, proyecto elaborado, fecha de elaboración. Se verificará la información en la sede de la Agencia de Desarrollo Local en la visita de seguimiento.
3. Número de proyectos productivos que acrediten haber gestionado recursos ante una dependencia o instancia financiera, por grupos sociales integrados y/o consolidados por la Agencia de Desarrollo Local, en el año de referencia.	Copia simple de los oficios de solicitud de recursos para el proyecto, recibidos y sellados por parte de la instancia pública o privada.
4. Número de proyectos productivos de grupos sociales integrados y/o consolidados por la Agencia de Desarrollo Local, que acrediten haber recibido recursos en el año de referencia, derivados de la meta anterior.	Copia simple de los oficios de autorización y convenio o recibo de recepción de recursos para el proyecto, emitidos por la instancia pública o privada otorgante.

Metas de reporte obligado, Organizaciones en Fase II:

Meta	Documentación probatoria
FASE II	
1. Número de grupos sociales que se constituyen en una figura legal impulsados por la Agencia de Desarrollo Local, en el año de referencia.	Copia simple del Acta de constitución de grupos sociales, formalizado ante fedatario público.
2. Número de proyectos productivos elaborados por la Agencia de Desarrollo Local a grupos legalmente constituidos, en el año de referencia.	Relación documental con la siguiente información: Nombre del grupo legalmente constituido, proyecto elaborado, fecha de elaboración. Se verificará la información en la sede de la Agencia de Desarrollo Local en la visita de seguimiento.
3. Número de proyectos productivos que acrediten haber gestionado recursos ante una dependencia o instancia financiera, por grupos legalmente constituidos integrados y/o consolidados por la Agencia de Desarrollo Local, en el año de referencia.	Copia simple de los oficios de solicitud, autorización y convenio o recibo de recepción de recursos para el proyecto, emitidos por la instancia pública o privada otorgante.
4. Número de proyectos productivos de grupos legalmente constituidos integrados y/o consolidados por la Agencia de Desarrollo Local, que acrediten haber recibido recursos en el año de referencia, derivados de la meta anterior.	Copia simple de los oficios de autorización y convenio o recibo de recepción de recursos para el proyecto, emitidos por la instancia pública o privada otorgante.

Metas de reporte obligado, Organizaciones en Fase III:

Meta	Documentación probatoria
FASE III	
1. Número de organizaciones productivas legalmente constituidas, impulsadas por la Agencia de Desarrollo Local, que cuentan con un proyecto integrador en operación, al final del año de referencia.	Copia simple de los oficios de solicitud, autorización y convenio o recibo de recepción de recursos para el proyecto integrador, por parte de la instancia pública o privada otorgante y archivo electrónico del proyecto en operación
2. Número de proyectos integradores elaborados por la Agencia de Desarrollo Local a organizaciones legalmente constituidas en el año de referencia.	Relación documental con la siguiente información: Nombre del grupo legalmente constituido, proyecto elaborado, fecha de elaboración. Se verificará la información en la sede de la Agencia de Desarrollo Local en la visita de seguimiento.
3. Número de proyectos integradores que acreditan haber sido gestionados ante una dependencia o instancia financiera por organizaciones legalmente constituidas, consolidadas por la Agencia de Desarrollo Local, en el año de referencia.	Copia simple de los oficios de solicitud de recursos para los proyectos de las organizaciones constituidas legalmente, recibidos y sellados por parte de la instancia pública o privada.
4. Número de proyectos integradores de organizaciones legalmente constituidas, consolidadas por la Agencia de Desarrollo Local, que acrediten haber recibido recursos en el año de referencia, derivados de la meta anterior.	Copia simple de los oficios de autorización y convenio o recibo de recepción de recursos para el proyecto integrador, por parte de la instancia pública o privada otorgante y archivo electrónico del proyecto en operación.

OTRAS METAS.

Otras Metas cuantificables y calendarizadas a corto, mediano y largo plazo, que aporta el plan de trabajo. Son metas que se generan con las acciones concretas que la organización desarrollará con su trabajo, en corresponsabilidad con los beneficiarios del plan de trabajo.

Indicadores de otras metas. Son mediciones adicionales derivadas de las acciones concretas que la organización desarrollará con su trabajo, en corresponsabilidad con los beneficiarios del plan de trabajo.

Evaluación del Proyecto. Matriz de Marco Lógico.

Este capítulo tiene dos propósitos: primero, evaluar la pertinencia de la propuesta en función de la información que este mismo presenta y su proceso de planeación y segundo, contar con los elementos que permitirán dar seguimiento a la gestión de la intervención de la Organización, en el corto, mediano y largo plazos.

Se solicita evaluación del proyecto utilizando la Matriz de Marco Lógico, misma que también puede ser utilizada para su elaboración. La Matriz se calificará de acuerdo a la lista de verificación que se incluye como Anexo 7 de las presentes Reglas de Operación.

Para documentar el modelo de Marco Lógico y de la planeación prospectiva, se recomiendan las páginas electrónicas siguientes:

Manual de prospectiva y decisión estratégica: bases teóricas e instrumentos para América Latina y el Caribe

<http://www.cepal.org/ilpes/publicaciones/xml/3/27693/manual51.pdf>

Boletín del Instituto No. 15. Metodología del Marco Lógico

<http://www.cepal.org/publicaciones/xml/4/20664/boletin15.pdf>

Metodología para la elaboración de estrategias de desarrollo local

<http://www.cepal.org/publicaciones/xml/7/13867/sgp42.PDF>

Revalorización de la planificación del desarrollo

<http://www.cepal.org/publicaciones/xml/7/26977/sgp59.PDF>

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

ANEXO 7. CRITERIOS PARA EL PREDICTAMEN DE PROPUESTAS DE PROYECTOS INTEGRADORES Y AGENCIAS DE DESARROLLO LOCAL Y LISTA DE VERIFICACION DE EVALUABILIDAD PARA PLANES DE TRABAJO DE ADL.

PROYECTOS INTEGRADORES:

NIVEL 1. CUMPLIMIENTO DE LOS CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD Y REQUISITOS.

Los criterios de elegibilidad y los requisitos establecidos en estas Reglas de Operación, son de cumplimiento obligatorio para acceder al proceso de predictaminación del proyecto.

NIVEL 2. FACTORES CRITICOS.

En este apartado se evalúan los elementos que constituyen el proyecto y su relación entre sí.

Se consideran cinco criterios en los Proyectos Integradores.

Participación. Grado de integración o involucramiento en el proyecto por parte de los miembros del grupo u organización. Se clasifica en real, formal o inexistente a partir de la información disponible en el proyecto, esta condición es verificada en la visita de campo.

Pertinencia. Grado en que el proyecto contribuye efectivamente a resolver un problema o aprovecha una oportunidad que sea de interés o relevancia para la población objetivo o el grupo o grupos de productoras o productores.

Documento Completo. Se califica cuantos componentes de la Guía para la Elaboración de Proyectos (Anexo 10), se encuentran en el mismo y cumplen satisfactoriamente en el contenido.

Coherencia. Se verifica que las partes del proyecto sean consistentes entre sí.

Veracidad. Los datos que contiene el proyecto deberán tener valores razonables dentro de los marcos técnicos y comerciales propuestos.

Si en este apartado el proyecto no es evaluado de satisfactorio a aceptable, se considerará como **no elegible**.

Si se evalúa con cero cualquiera de los componentes, el proyecto se define como **no elegible**.

NIVEL3.

Criterios de Política

Los criterios de política son los referentes a: cobertura; atención a población objetivo del Programa; vinculación con proyectos de Agencia de Desarrollo o Proyecto Integrador y generación de empleo e ingreso. Corresponden a la orientación del Programa y de la Convocatoria.

Criterios Sustantivos.

Califican el grado de desarrollo de las organizaciones, la sustentabilidad y competitividad del proyecto.

Criterios Adjativos.

Califican los antecedentes de las organizaciones, el tiempo de organización y el número de productores que la integran.

Este nivel sirve para ubicar los proyectos que hayan sido predictaminados como elegibles.

RED DE AGENCIAS DE DESARROLLO LOCAL:**NIVEL 1. CUMPLIMIENTO DE LOS CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD Y REQUISITOS.**

Los criterios de elegibilidad y los requisitos establecidos en estas Reglas de Operación son de cumplimiento obligatorio para acceder al proceso de predictaminación del proyecto.

NIVEL 2. FACTORES CRITICOS.

En este apartado se evalúan los elementos que constituyen el proyecto y su relación entre sí.

Se consideran cinco criterios en los planes de trabajo de Agencias de Desarrollo Local.

Vinculación. Grado de integración o involucramiento de la Agencia de Desarrollo Local con la población objetivo de atención del proyecto. Se clasifica en real, formal o inexistente a partir de la información disponible en el proyecto, esta condición es verificada en la visita de campo.

Pertinencia. Grado en que el proyecto contribuye efectivamente a resolver un problema o aprovecha una oportunidad que sea de interés o relevancia para la población objetivo o el grupo o grupos de productoras o productores.

Documento Completo. Se califica cuantos componentes de la Guía para la Elaboración del Plan de Trabajo (Anexo 6), se encuentran en el mismo y cumplen satisfactoriamente con el contenido.

Coherencia. Se verifica que las partes del proyecto sean consistentes entre sí.

Diagnóstico. Se analiza que el diagnóstico identifique las principales potencialidades o problemas que permiten o limitan el desarrollo del territorio en el que pretende intervenir.

NIVEL 3. CRITERIOS DE POLITICA

Los criterios de política son los referentes a: cobertura; atención a población objetivo del Programa; vinculación con Proyectos Integradores y generación de empleo e ingreso. Corresponden a la orientación del Programa y de la Convocatoria.

NIVEL 4. CRITERIOS SUSTANTIVOS

Califican el grado de desarrollo de las organizaciones, la sustentabilidad del proyecto.

Se analiza la experiencia en desarrollo local, el análisis situacional (diagnóstico), la viabilidad técnica y organizativa de la propuesta, y la autosustentabilidad de la propuesta y del enfoque planteado.

NIVEL 5. EVALUABILIDAD DEL MARCO LOGICO

Se solicita evaluación del proyecto utilizando la Matriz de Marco Lógico, misma que también puede ser utilizada para su elaboración. La Matriz se calificará de acuerdo a la Lista de Verificación de Evaluabilidad que se indica a continuación;

LISTA DE VERIFICACION DE EVALUABILIDAD PARA PLANES DE TRABAJO DE LAS AGENCIAS DE DESARROLLO LOCAL

Este instrumento ha sido diseñado para facilitar el análisis de la evaluabilidad de un Plan de trabajo. El concepto de evaluabilidad de un Plan de Trabajo se define como la medida en que el valor generado o los resultados esperados son verificables de manera fiable y creíble,

Esta Lista de verificación de Evaluabilidad se divide en siete áreas clave para analizar la evaluabilidad, previo a la aprobación de una intervención. Para cada una de estas siete áreas, se incluye un conjunto de características que ofrecen mayor especificación y claridad para el análisis. La evaluabilidad de un Plan de Trabajo o programa dependerá de la presencia o ausencia de las características para cada área especificada en este instrumento. La calificación de evaluabilidad para cada área clave ha sido definida en escalas de cinco y diez puntos, de pobre a excelente, con una calificación total máxima de 60 puntos.

La intención es que esta lista de verificación sea utilizada por las organizaciones en el diseño de sus planes de trabajo, como recordatorio de los aspectos clave que deben ser considerados para asegurar que la intervención sea evaluable. El instrumento será utilizado para analizar la conformación de los planes de trabajo una vez completado su diseño. Para ello, se revisará también el Marco Lógico, el calendario de ejecución del Plan de Trabajo y el presupuesto.

A. <u>Diagnóstico</u> ■ El problema o necesidad abordado por el Plan de Trabajo ha sido claramente identificado por medio de consultas a los involucrados (prestarios, entidades ejecutoras, beneficiarios, otras partes interesadas). ■ Las causas del problema han sido identificadas. ■ Los beneficiarios potenciales están claramente identificados. ■ Los resultados esperados al final de la ejecución del Plan de Trabajo o programa están claramente vinculados a los problemas y necesidades identificados en el diagnóstico.	0 No hay diagnóstico 1-4 Regular; diagnóstico poco claro 5-7 Bueno; diagnóstico relativamente claro 8-10 Excelente; los objetivos del Plan de Trabajo o programa están claramente relacionados con el diagnóstico
B. <u>Lógica del Plan de Trabajo</u> ■ Los objetivos del Plan de Trabajo (Fin, Propósito, Componentes / Productos) están claramente expresados. ■ Cada componente / Producto es necesario (esencial) para lograr el propósito. ■ Tanto la lógica vertical (Componentes / Productos a Propósito) como la lógica horizontal (supuestos) reflejan las condiciones necesarias y suficientes para que la intervención tenga éxito.	0 Falta de lógica o no está clara 1-2 Regular; la lógica es poco clara y no parece que todos los Componentes sean esenciales para lograr el Propósito, o los supuestos no reflejan las condiciones "suficientes" para lograr el nivel siguiente de objetivos. 3 Buena; lógica del Plan de Trabajo relativamente clara. 4-5 Excelente; la lógica vertical y horizontal del Plan de Trabajo reflejan las condiciones necesarias y suficientes para producir los Componentes (productos) y lograr el Propósito.

C. <u>Supuestos y Riesgos</u> ■ Los supuestos para la ejecución del Plan de Trabajo y el logro de sus objetivos han sido identificados, reflejan los riesgos mencionados en el documento y pueden ser monitoreados.¹ ■ Los Supuestos han sido colocados en el nivel apropiado, es decir, a nivel de Actividades para producir los Componentes (productos) y a nivel de Componentes para lograr el Propósito. ■ Los Supuestos están vinculados al análisis de involucrados y reflejan sus resultados. ■ Las acciones de seguimiento para monitorear los supuestos han sido identificados, con objeto de aumentar su probabilidad de ocurrencia.	0 No están definidos los supuestos y los riesgos no están claros. 1-4 Regular; los supuestos y riesgos han sido definidos parcialmente y colocados en su nivel apropiado. 5-7 Bueno; los supuestos y riesgos están claramente definidos y vinculados al análisis de involucrados. 8-10 Excelente; los supuestos y riesgos están claramente definidos y pueden ser monitoreados; se ha identificado acciones de seguimiento para monitorear los supuestos.
D. <u>Indicadores de Componentes (productos)</u> ■ Los indicadores de Componentes (productos) identifican medidas cuantitativas o cualitativas de los bienes y servicios que se espera serán producidos por medio de la ejecución del Plan de Trabajo. ■ Los indicadores de los Componentes (productos) han sido acordados con los involucrados principales. ■ Los indicadores de los Componentes (productos) reflejan y especifican claramente las metas durante (es decir, metas intermedias-trimestrales, semestrales, anuales) y al final de la ejecución del Plan de Trabajo. ■ Los indicadores de los Componentes (productos) son específicos, medibles, realizables, relevantes, enmarcados en el tiempo e independientes.²	0 Falta de definición de todos los indicadores. 1-3 Regular; la mayoría de los indicadores no están bien especificados. 4-7 Bueno; la mayoría de los indicadores están bien especificados, incluyen metas intermedias y fueron acordados con los involucrados. 8-10 Excelente; al menos un indicador para cada Componente (producto) cumple todos los criterios especificados.
E. <u>Indicadores de Propósito (efecto directo)</u> ■ Los indicadores del Propósito identifican medidas cuantitativas o cualitativas de los efectos directos esperados (beneficios para los clientes o beneficiarios) al final de la ejecución del Plan de Trabajo. ■ Los indicadores del Propósito especifican claramente las metas esperadas durante y al final de la ejecución del Plan de Trabajo. ■ Los indicadores del Propósito son específicos, medibles, realizables, relevantes, enmarcados en el tiempo e independientes. ■ Al menos un indicador a nivel de Propósito es un indicador “de avanzada”, es decir que se refiere a un efecto directo “próximo” o intermedio.	0 Falta de definición de todos los indicadores. 1-4 Regular; la mayoría de los indicadores no están bien identificados. 5-7 Bueno; los datos de línea de base (a nivel de Componentes / productos y Propósito) están especificados en el documento del Plan de Trabajo, junto con las series históricas correspondientes cuando es apropiado y serán revisados al comienzo de la ejecución del proyecto Plan de Trabajo. 8-10 Excelente; hay al menos un indicador de “avanzada a nivel de Propósito.

F. <u>Datos de la línea de base para objetivos</u> ■ Los datos de línea de base para los indicadores del Propósito se presentan en el documento del Plan de Trabajo, junto con las series históricas correspondientes, cuando es apropiado. ■ Los datos de línea de base para los indicadores de los Componentes (productos) se presentan en el documento del Plan de Trabajo, junto con las series históricas correspondientes, cuando es apropiado.	0 No hay especificación de datos de línea de base o es pobre. 1-3 Regular; no se proporcionan datos de línea de base; el Plan de Trabajo podría incluir provisión para desarrollar datos de línea de base como actividad inicial. 4-5 Excelente; los datos de línea de base (a nivel de Componentes / productos y Propósito) están especificados en el documento del Plan de Trabajo, junto con las series históricas correspondientes cuando es apropiado y serán revisados al comienzo de la ejecución del proyecto.
G. <u>Plan de Monitoreo y Evaluación (M y E)</u> ■ Está definido un sistema de recolección de información para generar información sobre indicadores. ■ Hay un Plan de Monitoreo y Evaluación que tiene financiamiento adecuado del Plan de Trabajo o de otras fuentes (los recursos han sido identificados y asignados para asegurar que la información identificada sea será recolectada y analizada). ■ Se ha hecho arreglos pertinentes para utilizar la información para el monitoreo del Plan de Trabajo o programa. ■ Las fuentes de información están especificadas para todos los indicadores. ■ El Plan de Monitoreo y Evaluación incluye la divulgación de información a los involucrados. ■ Se espera que los involucrados, incluyendo los beneficiarios, participen en el Monitoreo y Evaluación.	0 Falta de, o pobre, definición de un sistema de Monitoreo y Evaluación; los recursos asignados para M y E son inadecuados. . 1-4 Regular; el sistema de M y E está sólo parcialmente definido; posiblemente tenga financiamiento adecuado. 5-7 Bueno; el sistema de M y E está bien definido y financiado íntegramente. 8-10 Excelente; el sistema de M y E está bien definido, incluyendo la participación de los involucrados y la divulgación oportuna de información a los beneficiarios y otros involucrados.

¹ Los criterios para los indicadores (Véase la nota # 2, abajo) también pueden ser aplicados a los Supuestos

² *Específico*: datos concretos, explícitos, precisos y no ambiguos que son particulares a un determinado objetivo; incluye tiempo o plazo (lugar y población objetivo en los casos apropiados); *Medible*: tiene características que permiten medir el indicador objetivamente; puede ser cuantitativo o cualitativo; *Realizable*: se refiere a la probabilidad de alcanzar la meta en todos sus aspectos; la meta debe ser factible, no demasiado optimista y, a la vez, suficiente para justificar la intervención; *Relevante*: apropiado para medir el objetivo correspondiente; sólo, o en combinación con otros indicadores, provee una base suficiente para evaluar el desempeño; *Enmarcado en el tiempo*: con fechas de inicio y de terminación; también puede mostrar una frecuencia con la cual ciertas acciones deben tener lugar; *Independiente*: no puede haber una relación de causa-efecto entre el indicador y el objetivo al cual corresponde, es decir, los indicadores demuestran los resultados y no son las condiciones o insumos requerido para obtener dichos resultados.

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

ANEXO 8
MODELO DE CONVENIO DE CONCERTACION
AGENCIA DE DESARROLLO LOCAL

CONVENIO DE CONCERTACION QUE SUSCRIBEN, POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR SU DELEGADO FEDERAL EN EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE _____ EL C. _____, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA SEDESOL", Y POR OTRA PARTE LA ORGANIZACION DE LA SOCIEDAD CIVIL DENOMINADA "_____", A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA ORGANIZACION", REPRESENTADA POR EL C. _____ A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA COMO "EL REPRESENTANTE LEGAL", Y QUE TIENE POR OBJETO PRECISAR LAS BASES Y OBLIGACIONES PARA LA REALIZACION DEL PLAN DE TRABAJO DENOMINADO "_____" EN LA MODALIDAD DE AGENCIAS DE DESARROLLO LOCAL DEL PROGRAMA OPCIONES PRODUCTIVAS, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

ANTECEDENTES

1.- La Ley General de Desarrollo Social tiene como objetivos y principios entre otros, el propiciar las condiciones que aseguren el disfrute de los derechos sociales, individuales y colectivos para garantizar el acceso a los programas de desarrollo social y la igualdad de oportunidades, así como la superación de la discriminación y la exclusión social, promover un desarrollo económico con sentido social que propicie y conserve el empleo, eleve el nivel de ingreso y mejore su distribución, fortalecer el desarrollo regional equilibrado y garantizar las formas de participación social en la formulación, ejecución, instrumentación, evaluación y control de los programas de Desarrollo Social.

Así mismo establece que se fomentarán las actividades productivas para promover la generación de empleos, ingresos y organización de personas, familias, Grupos Sociales y Organizaciones Productivas, destinando recursos públicos para incentivar los proyectos productivos; identificar oportunidades de inversión y brindar capacitación, asistencia técnica y asesoría para la organización.

Dicho documento, establece entre sus objetivos: lograr el desarrollo humano y el bienestar de los mexicanos a través de la igualdad de oportunidades. Para conducir a México hacia un desarrollo económico y social sustentable hay que resolver a fondo las graves diferencias que imperan en el país. Gobierno y sociedad deben ser capaces de mejorar significativamente las condiciones de vida de quienes viven en la pobreza, así como desarrollar las capacidades básicas de las personas en condición de pobreza, disminuir las disparidades regionales a través del ordenamiento territorial e infraestructura social que permita la integración de las regiones marginadas a los procesos de desarrollo y detonar las potencialidades productivas; así como abatir el rezago que enfrentan los grupos sociales vulnerables a través de estrategias de asistencia social que les permitan desarrollar sus potencialidades con independencia y plenitud.

El Programa Sectorial de Desarrollo Social, contiene dentro de la sección 4, estrategia 1.4 fomentar el desarrollo de capacidades para mejorar el acceso a mejores fuentes de ingreso, se buscará apoyar a las personas en condiciones de pobreza para la entrada y permanencia de capacitación que facilite el acceso a mejores fuentes de ingreso, se reconoce que las técnicas, diseños y conocimientos tradicionales son uno de los principales activos intelectuales con los que cuentan los ciudadanos para superar las condiciones de pobreza. En este sentido, también se impulsará la actividad artesanal, reconociendo las particularidades comunitarias y regionales en que viven los artesanos.

2.- Conforme a lo establecido en el Artículo XX del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012, dentro de los programas de subsidios del Ramo Administrativo 20 "Desarrollo Social" está el Programa Opciones Productivas, cuyas Reglas de Operación fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación el XX de Diciembre de 2011 en las que se establece como objetivo general, contribuir al desarrollo de capacidades para acceder a fuentes de ingreso sostenible de la población cuyos ingresos están por debajo de la línea de bienestar, través del apoyo económico a iniciativas productivas y el acompañamiento técnico y organizacional.

Asimismo, dentro de las modalidades del Programa se encuentra la de Agencias de Desarrollo Local, que consiste en apoyos económicos no recuperables para formación de capital social, la generación de proyectos productivos, su escalamiento e integración al desarrollo económico local y regional, a través de Organizaciones de la Sociedad Civil.

DECLARACIONES

DECLARA LA "SEDESOL"

- a) Que es una Dependencia del Ejecutivo Federal, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, a la que de acuerdo con el artículo 32 de la Ley antes citada, tiene entre sus atribuciones la de formular, conducir y evaluar la política general de desarrollo social para el combate efectivo a la pobreza.

- b) Que el C. _____, en su carácter de Delegado Federal de la Sedesol en el Estado, tiene facultades para suscribir el presente instrumento, en términos de lo dispuesto por los artículos 44 y 45 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de julio de 2004, y reformado por decreto publicado el 11 de julio del 2006, 8 de Junio de 2009 y 31 de Julio de 2009.
- c) Que "LA SEDESOL" ha recibido de "LA ORGANIZACION" a través de "EL REPRESENTANTE LEGAL", la documentación que ampara la solicitud de apoyo, conforme a la convocatoria difundida el día ____ de _____ del 2011, dando cumplimiento a los requisitos que establecen para tal efecto el numeral 3.3 de las Reglas de Operación del Programa de Opciones Productivas, a cargo de la Secretaría de Desarrollo Social, en adelante "LAS REGLAS".
- d) Que su Registro Federal de Contribuyentes es _____.
- e) Que para efectos de este documento señala como su domicilio, el ubicado en: _____.
- f) Que de conformidad con lo establecido en "LAS REGLAS", la Delegación Federal de la Sedesol en el Estado, remitió la propuesta a la Unidad Administrativa Responsable del Programa, para que fuera dictaminada por el Comité de Validación Central, en la sesión llevada a cabo el día XX de XXXXXX de 2012, en la Ciudad de México, Distrito Federal, como lo establecen "LAS REGLAS".
- g) La propuesta presentada por "LA ORGANIZACION", fue validada técnica, jurídica y en la visita de campo realizada por "LA SEDESOL", conforme lo establecido en "LAS REGLAS".

DECLARA "LA ORGANIZACION"

A.- Que es una Organización legalmente constituida, por lo menos un año antes de la fecha de difusión de la Convocatoria del Programa Opciones Productivas para la Modalidad de Agencias de Desarrollo Local, lo que acredita mediante escritura Pública número _____ de fecha _____ ante la fe del Licenciado _____, titular de la Notaria Pública número _____ de _____ del Estado de _____ e inscrita en el Registro Público de _____ bajo el número _____ de fecha _____, mismo que se agrega como ANEXO 1 al cuerpo del presente documento, del que se desprende que su objeto social es: _____.

B.- Que su "REPRESENTANTE LEGAL", el C. _____ cuenta con las facultades para suscribir el presente instrumento y declara bajo protesta de decir verdad, que las mismas no le han sido modificadas ni revocadas a la fecha de la firma del presente convenio, mismas que le fueron conferidas en el Instrumento Número _____ de fecha _____ ante la fe del Licenciado _____ titular de la Notaria Pública número _____ de _____ Estado de _____ e inscrita en el Registro _____ bajo el número _____ de fecha _____, mismo que se agrega como ANEXO 2 al cuerpo del presente.

C.- Que de conformidad con la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil, cuenta con la Clave Unica de Inscripción número _____ emitida conforme a lo previsto en el Capítulo Cuarto de la citada Ley, por la Secretaría Técnica de la Comisión de Fomento de las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil, del Instituto Nacional de Desarrollo Social (INDESOL)

D.- Que está al corriente en sus informes ante la Comisión de Fomento de las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil a más tardar en la fecha de cierre de la Convocatoria.

E.- Que el "REPRESENTANTE LEGAL" acredita la residencia de la Organización de la Sociedad Civil con comprobante de domicilio y/o constancia de residencia expedida por la autoridad competente, con el fin de cumplir con los criterios de focalización territorial del Programa.

F.- Que el "REPRESENTANTE LEGAL" y las personas que forman parte de los órganos directivos de la Organización de la Sociedad Civil, ni sus cónyuges o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, son servidores públicos en activo, ni ostentan algún cargo de representación popular, en términos de lo dispuesto por la Ley General de Desarrollo Social y la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por las Organizaciones de la Sociedad Civil.

G.- Haber demostrado capacidad y experiencia para formar y trabajar con grupos y personas en las zonas de cobertura del Programa, y haber realizado inversiones en actividades de formación y consolidación de grupos u organizaciones, cuando menos un año anterior a la fecha de la difusión de la convocatoria.

H.- Que no tiene adeudos vencidos con otros programas federales de naturaleza similar.

I.- Que ha cumplido con los objetivos, metas y la captura total de CUIS en los sistemas institucionales de los beneficiarios atendidos, en caso de que esta Organización haya sido apoyada en ejercicios anteriores. (Reglas de Operación)

J.- Que conoce "LAS REGLAS" y las disposiciones que norman el ejercicio de recursos públicos federales y de las penas en que incurrirán ante hechos u omisiones que causen daño a la Nación o que contravengan los principios de transparencia, eficiencia y legalidad.

K.- Que en el presente ejercicio fiscal no se han recibido ni se solicitarán apoyos de otros programas federales y estatales para los mismos conceptos para los que recibe del Programa

L.- Que acepta que la Organización será responsable del uso de la clave de acceso, así como de la captura de los reportes de avance en el Sistema que para tal efecto defina la URP.

M.- Que cuenta con el Registro Federal de Contribuyentes número _____, el cual coincide con constancia de que está al corriente de sus obligaciones fiscales.

N.- Que para efectos de este instrumento señala como su domicilio fiscal, el ubicado en: _____.

CLAUSULAS

Esta cláusula aplicará para el caso de que el recurso se aporte a través de una transferencia electrónica realizada por el SIAFF, ya sea una cuenta de la banca comercial o social, esta última a través de entidades de ahorro y crédito en los territorios que tengan cobertura.

Para el caso de que el monto sea entregado en una sola ministración, aplicarán las cláusulas primera y segunda que a continuación se señalan:

PRIMERA.- "LA SEDESOL" aportará recursos a través del Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF), a favor de "LA ORGANIZACION", mediante depósito electrónico que se efectúe en la cuenta número _____ del Banco o Entidad de Ahorro y Crédito denominada _____, con número de clabe bancaria estandarizada _____ la cantidad de \$ _____ (_____ PESOS 00/100 M.N.) correspondiente a la inversión autorizada a "LA ORGANIZACION" para la consecución del Plan de Trabajo que "EL REPRESENTANTE LEGAL" ratifica en este acto formando parte integral del presente convenio denominado "_____". Dicha aportación estará sujeta a la disponibilidad del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2012 y a las autorizaciones jurídicas, administrativas y de campo correspondientes.

De los Recursos Federales autorizados al Plan de Trabajo se aplicará como mínimo, el 80% a un paquete de actividades que invariablemente incluya formación, elaboración de proyectos y asistencia técnica a la población objetivo, con un monto máximo de \$3,000.00 (Tres mil pesos 00/100 M.N.) por beneficiario.

Esta cláusula aplicará únicamente para el caso de que el recurso se entregue a través de Cheque, nominativo a nombre de la Organización.

PRIMERA.- "LA SEDESOL", aportará los recursos a favor de "LA ORGANIZACION", por conducto de su representante legal, en cheque nominativo, a nombre de la Organización por la cantidad de \$ _____ (monto con letra), correspondiente a la inversión autorizada a "LA ORGANIZACION", para la consecución del Plan de Trabajo denominado "(nombre del Plan de trabajo)", quien en este acto lo ratifica para formar parte integral del presente convenio, así mismo se compromete a depositar dichos recursos en la cuenta número _____ del Banco o Entidad de Ahorro y Crédito de la Banca Social "_____". Dicha aportación estará sujeta a la disponibilidad del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011 y a las autorizaciones jurídicas, administrativas y de campo correspondientes.

De los Recursos Federales autorizados al Plan de Trabajo se aplicará como mínimo, el 80% a un paquete de actividades que invariablemente incluya formación, elaboración de proyectos y asistencia técnica a la población objetivo, con un monto máximo de \$3,000.00 (Tres mil pesos 00/100 M.N.) por beneficiario.

SEGUNDA.- "LA SEDESOL" ministrará a "LA ORGANIZACION" el apoyo por la cantidad de \$ _____ pesos 00/100 M.N.), de conformidad con la forma establecida en la Cláusula Primera del presente convenio por conducto de "EL REPRESENTANTE LEGAL", quien expedirá a favor de "LA SEDESOL", el recibo que reúna los requisitos fiscales correspondientes por el monto ministrado, destacando que la comprobación de la primera o única ministración deberá realizarse a más tardar el _____ de 2012, verificable en visita de campo efectuada por la Delegación; si en la fecha indicada y después de la visita de seguimiento se establece que no se ha realizado el trabajo establecido, "LA SEDESOL", podrá iniciar el procedimiento administrativo y las acciones legales correspondientes.

TERCERA.- Con relación al recibo mencionado en la cláusula anterior, deberá ser entregado a la suscripción del presente convenio de concertación "LA ORGANIZACION" a través de "EL REPRESENTANTE LEGAL", quien se obliga a emitirlo a favor de "LA SEDESOL", mencionando que el recurso recibido será aplicado única y exclusivamente para el objeto del presente convenio que refiere al Plan de Trabajo que fue autorizado y deberá contener el nombre completo y firma del representante legal,

Para el caso el caso de que la organización esté considerada como donataria autorizada, deberá incorporarse la siguiente leyenda:

“En todos los casos los recursos entregados por “LA SEDESOL” en el marco del programa conservan el carácter d Federales y su aplicación debe ajustarse a la normatividad que a ese tipo de recursos corresponde”.

Para el caso de que la Organización extienda un recibo fiscal digital (CFD) o en formato anterior, la Delegación verificará en el Portal del SAT (http://www.consulta.sat.gob.mx/SICOFI_WEB/ModuloSituacionFiscal/VerificacionComprobantes.asp), que el comprobante cumpla con los requisitos fiscales.

Para el caso de que el monto sea entregado en dos ministraciones, se aplicarán las cláusulas segunda y tercera que a continuación se señalan:

SEGUNDA.- "LA SEDESOL" otorgará a "LA ORGANIZACION" el apoyo por la cantidad de \$ _____ (CANTIDAD CON LETRA), en dos ministraciones, la primera de ellas por un monto de _____ (CANTIDAD CON LETRA), que se entregará al momento de la suscripción del presente convenio y la segunda por un importe de _____ (CANTIDAD CON LETRA) por lo que la "LA ORGANIZACION" deberá expedir a favor de "LA SEDESOL", los recibos que reúnan los requisitos fiscales correspondientes por los montos ministrados, destacando que la comprobación deberá realizarse a más tardar de la primera ministración el _____ y de la segunda ministración el 31 de diciembre de 2012, verificable en visita de campo efectuada por la Delegación; aclarando que si en la primera fecha indicada y después de la visita de seguimiento se observa que no se han realizado las actividades establecidas en el Plan de Trabajo, se suspenderá el pago de la segunda ministración y "LA SEDESOL", podrá iniciar el procedimiento administrativo y las acciones legales correspondientes.

TERCERA.- Con relación a los recibos deberán ser entregados conforme a lo mencionado en la cláusula que antecede, por parte de "LA ORGANIZACION" a través de "LA REPRESENTANTE LEGAL", quien se obliga a emitirlos a favor de la "SEDESOL", manifestando que el recurso recibido será aplicado única y exclusivamente para el objeto del presente convenio que refiere al Plan de Trabajo que fue autorizado y deberá contener el nombre completo y firma del representante legal.

Para el caso el caso de que la organización esté considerada como donataria autorizada, deberá incorporarse la siguiente leyenda:

“En todos los casos los recursos entregados por “LA SEDESOL” en el marco del programa conservan el carácter d Federales y su aplicación debe ajustarse a la normatividad que a ese tipo de recursos corresponde”.

Para el caso de que la Organización extienda un recibo fiscal digital (CFD) o en formato anterior, la Delegación verificará en el Portal del SAT (http://www.consulta.sat.gob.mx/SICOFI_WEB/ModuloSituacionFiscal/VerificacionComprobantes.asp), que el comprobante cumpla con los requisitos fiscales.

CUARTA.- Que "LA ORGANIZACION" a través de "EL REPRESENTANTE LEGAL", ha depositado en la cuenta número _____ que se encuentra aperturada en el Banco o Entidad de Ahorro y Crédito denominada " _____", por la cantidad de \$ _____ (CANTIDAD CON LETRA) (00/100 M.N), que corresponde al 15% en efectivo del monto autorizado por la SEDESOL, lo que acredita con el Estado de Cuenta o ficha de depósito correspondiente.

QUINTA.- "LA ORGANIZACION" a través de "EL REPRESENTANTE LEGAL" se obliga a:

A. Entregar y capturar físicamente y en medio magnético, de forma trimestral, el Cuestionario Unico de Información Socioeconómica (CUI) de los beneficiarios del proyecto (Anexo 2) dentro de los primeros 5 días hábiles del mes posterior al periodo que reporta. Esto se deberá realizar en el sitio de la Secretaría de Desarrollo Social <http://opciones.sedesol.gob.mx>. La Sedesol validará los datos recibidos y verificará que los beneficiarios estén por debajo de la línea de bienestar.

Al momento de realizar la entrega de su informe final, deberá entregar el acuse que comprueba que se ha capturado el total de las (CUI) de los beneficiarios que integraron en el plan de trabajo.

B.- Ejercer a más tardar el 31 de diciembre del 2011 la totalidad de los recursos federales a que se refiere la cláusula Primera.

C.- Reportar trimestralmente a la Delegación en la entidad federativa correspondiente, los informes de avance físico-financieros del Plan de Trabajo autorizado, durante los primeros 5 días hábiles del mes inmediato al trimestre que se reporta, conforme a los Anexos 4 y 9, debiendo capturar la información en la página electrónica de la Secretaría de Desarrollo Social <http://www.sipso.sedesol.gob.mx>.

D.- Presentar en la Delegación en los primeros 10 días hábiles del año fiscal siguiente, en papel y de forma magnética en formato libre, el informe final de los resultados obtenidos, acompañado con los anexos correspondientes, así como la documentación comprobatoria que acredite el cumplimiento de sus metas presentadas en el plan de trabajo

En el caso de que la Delegación detecte información faltante, informará a las instancias ejecutoras detalladamente y por escrito dentro de un plazo no mayor a 20 días naturales a partir de la fecha de recepción del reporte. En este caso, las instancias ejecutoras deberán presentar la información y documentación faltante, en un plazo que no exceda 10 días hábiles contados a partir de la recepción del comunicado de la Delegación.

En dichos informes se dará cuenta de los conceptos de gasto, metas e indicadores del proyecto presentado, considerando la totalidad de los recursos invertidos en el Plan de Trabajo, tanto el monto aportado por "LA SEDESOL", como por "LA ORGANIZACION" y en su caso, otras fuentes de financiamiento. Adicionalmente se acompañará una descripción de los resultados relevantes, económicos y sociales, obtenidos en la población objetivo, alcanzados por el proyecto. La información que se presente estará sujeta a la evaluación y supervisión física en los términos que "LA SEDESOL" determine. y podrá requerir información complementaria conforme a los términos del proyecto presentado.

"LA SEDESOL", podrá solicita documentación original comprobatoria de los recursos cuando:

1. Realice las revisiones a la aplicación y comprobación de los recursos que ampara el presente convenio, a fin de comprobar la veracidad de su contenido y relacionado con los conceptos de gasto.
2. Se considere que alguno de los datos haya sido alterado o modificado.
3. Presente tachaduras o enmendaduras.
4. Las copias fotostáticas de la documentación comprobatoria no sea legible en alguna de sus partes.
5. Se lleven a cabo acciones de supervisión, evaluación y vigilancia de los recursos federales.

Para el caso de las facturas y recibos fiscales se deberá insertar el sello único en el anverso de cada una de ellas, que amparen los conceptos y montos autorizados para el proyecto productivo.

E.- Permitir a "LA SEDESOL" efectuar las visitas que ésta considere necesarias a las instalaciones o lugares donde se lleven a cabo las acciones, para cumplir con lo establecido en el presente convenio de concertación del Plan de Trabajo beneficiado por el programa, a fin de verificar la aplicación de los recursos y cumplimiento de metas.

En caso de que sea requerido, informar sobre la aplicación de los recursos o, en su caso, informar los motivos por los que los recursos no fueron ejecutados en tiempo y forma, de conformidad con el Plan de Trabajo autorizado por el Programa Opciones Productivas.

F.- Reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos federales que no se hubiesen destinado y ejercido a los fines previstos en el Plan de Trabajo autorizado por el Programa y aquellos que por cualquier motivo no estuviesen devengados al 31 de diciembre de 2012, más los rendimientos obtenidos dentro de los 15 días naturales siguientes al fin del ejercicio fiscal 2012, debiendo remitir copia del reintegro a la Delegación de la Entidad en la que se llevó a cabo el Plan de Trabajo, para su registro correspondiente, conforme a lo previsto por el numeral 4.4.2 denominado "Recursos no devengados" de las Reglas de Operación del Programa, y lo dispuesto en el artículo XX del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011.

G.- Que acepta que "LA ORGANIZACION" será la responsable del uso de la clave de acceso, así como la captura de los reportes de avance en el sitio de la Secretaría de Desarrollo Social <http://www.siipto.sedesol.gob.mx>.

H.- Llevar a cabo las acciones correspondientes para el cumplimiento del objeto del presente Convenio, observando se cumplan los principios de eficiencia, eficacia, honestidad y transparencia en el ejercicio de los recursos federales otorgados, para las siguientes fases:

- Fase I.- Que promuevan la constitución o consolidación de grupos sociales y apoyen a éstos en la formulación, gestión y recepción de apoyos para proyectos productivos.
- Fase II.- Que promuevan la transformación de grupos sociales en figuras asociativas legalmente constituidas, y apoyen a éstas en la formulación, gestión y recepción de apoyos para proyectos productivos.
- Fase III.- Que impulsen a organizaciones de productores legalmente constituidas, para la formulación, gestión y recepción de apoyos para proyectos que abarquen más de un eslabón de su cadena productiva.

Las ADL's podrán destinar hasta el 20% de los recursos autorizados, a gastos de administración.

Con el recurso federal autorizado sólo se pagarán gastos contemplados en el plan de trabajo y realizados a partir de la fecha de publicación de los resultados de la convocatoria. En el caso de la adquisición de activos, éstos deberán ser nuevos.

En cada caso las Organizaciones de la Sociedad Civil deberán contar con un equipo técnico específico capacitado para las actividades y pertinente por cada plan de trabajo, por lo que no se autorizarán recursos para la subcontratación de servicios de capacitación especializada, asistencia técnica, elaboración de proyectos y administración, que no estén debidamente justificados en el plan de trabajo.

I.- Informar por escrito libre a la Delegación en caso cambio de domicilio de "La Organización" en un plazo máximo de 15 días naturales. En caso de requerir información adicional la Delegación hará del conocimiento del representante legal dentro de los siguientes 10 días hábiles, quién a su vez deberá solventar el requerimiento dentro del mismo plazo.

SEXTA.- "LA ORGANIZACION" a través de "EL REPRESENTANTE LEGAL" se obliga a no solicitar en ningún momento durante la vigencia del presente documento recursos de otros programas federales y/o estatales para el financiamiento de los mismos conceptos para los que recibe del Programa Opciones Productivas.

SEPTIMA.- Las partes se comprometen a intercambiar la información que permita generar la estadística para constituir un padrón de beneficiarios y conocer las condiciones de empleo y crecimiento en el nivel de ingreso de la población atendida por el programa.

OCTAVA.- "LA ORGANIZACION" a través de "EL REPRESENTANTE LEGAL" se obliga que para el caso de que por cualquier causa imputable a "LA ORGANIZACION" el proyecto en comento no se pudiera realizar, y en el término que en su momento se pacte, a rembolsar íntegramente a la Tesorería de la Federación (TESOFE), la cantidad que haya recibido más las cargas financieras que por el transcurso del tiempo se hayan generado, recabando por parte de "LA SEDESOL", recibo o constancia de dicha devolución.

NOVENA.- En caso de incumplimiento por parte de "LA ORGANIZACION" a lo pactado en este Convenio; que se demuestre desviación de los recursos federales aportados; se detecte presentación de información falseada u otras circunstancias que contravengan disposiciones jurídicas, será causa de rescisión del mismo, además de que "LA SEDESOL" suspenderá los apoyos e inclusive podrá solicitar su reintegro, el cual deberá efectuarse en la Tesorería de la Federación (TESOFE) en los términos señalados en la Cláusula Quinta apartado E de este Convenio, y llevará a cabo las gestiones necesarias ante la autoridad competente para que se inicien las acciones jurídicas correspondientes en contra de quien resulte responsable.

Independientemente de lo anterior, "LA ORGANIZACION", y las personas que ejerzan los recursos del Programa, se sujetarán a lo establecido por la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, por lo que respecta al ejercicio de los recursos públicos, conforme a los procedimientos que la propia normatividad establecida, teniendo la obligación de conservar durante 5 años, la documentación que demuestre el uso de los recursos (tales como comprobantes fiscales, facturas, recibos, entre otros), de conformidad con las disposiciones previstas en el numeral 3.6 de las Reglas de Operación del Programa.

DECIMA.- "LA ORGANIZACION" a través de "EL REPRESENTANTE LEGAL", se compromete a impulsar la creación de instancias de Contraloría Social, a fin de verificar la adecuada ejecución y la correcta aplicación de los recursos públicos aquí convenidos, de conformidad con lo establecido en el numeral 8.2 de "LAS REGLAS", estas acciones de Contraloría Social deberán ser ajenas a cualquier partido político u Organización Política.

DECIMA PRIMERA.- Las partes convienen que el presente instrumento es producto de la buena fe, por lo que toda controversia que derive de su operación, formalización y cumplimiento, será resuelta de común acuerdo como mecanismo de conciliación, previo al procedimiento que establece el artículo 39 de la Ley de Planeación.

DECIMA SEGUNDA.- El presente Convenio de Concertación entrará en vigor a partir de la fecha de su firma y será vigente hasta el 31 de diciembre de 2012.

No obstante lo anterior, "LA SEDESOL" podrá llevar a cabo en cualquier momento las acciones de seguimiento y verificación en campo.

Enteradas las partes de su alcance y contenido legal lo firman en ____ ejemplares para constancia en la Ciudad de _____, el día ____ de ____ del 2012.

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

ANEXO 9

DIRECCION GENERAL DE OPCIONES PRODUCTIVAS
INFORME DE AVANCE CONFORME A LA CLAUSULA XXX INCISO "XX" DEL CONVENIO
INFORME DE METAS AGENCIAS DE DESARROLLO LOCAL
PROGRAMA OPCIONES PRODUCTIVAS

ORGANIZACION:1
CLAVE DEL PROYECTO:2
FOLIO DEL PROYECTO:3
NOMBRE DEL PROYECTO:4

FECHA DE EMISION:5
MES QUE REPORTA:6
NUMERO DE BENEFICIARIOS:7
IMPORTE TOTAL AUTORIZADO:8

AUTORIZADO			AVANCE				
	UNIDAD MEDIDA (11)	CANTIDAD ANUAL (12)	DOCUMENTACION COMPROBATORIA (13)	CANTIDAD			ALCANCE % (17)
				MES (14)	ACUMULADA (15)	POR CUBRIR (16)	
METAS OBLIGATORIAS (9)							
FASE I							
GRUPOS SOCIALES FORMADOS O CONSOLIDADOS PARA LA PRODUCCION , EN EL AÑO DE REFERENCIA	GRUPO						
NUMERO DE PROYECTOS PRODUCTIVOS ELABORADOS POR LA ADL A GRUPOS SOCIALES FORMADOS O CONSOLIDADOS, EN EL AÑO DE REFERENCIA	PROYECTO						
NUMERO DE PROYECTOS PRODUCTIVOS QUE ACREDITEN HABER GESTIONADO RECURSOS ANTE UNA DEPENDENCIA O INSTANCIA FINANCIERA, PARA GRUPOS SOCIALES FORMADOS POR LA ADL, EN EL AÑO DE REFERENCIA	PROYECTO						
NUMERO DE PROYECTOS PRODUCTIVOS DE GRUPOS SOCIALES FORMADOS POR LA ADL, QUE ACREDITEN HABER RECIBIDO RECURSOS EN EL AÑO DE REFERENCIA, DERIVADOS DE LA META ANTERIOR	PROYECTO						
FASE II							
NUMERO DE GRUPOS SOCIALES QUE SE CONSTITUYEN EN UNA FIGURA LEGAL IMPULSADOS POR LA ADL, EN EL AÑO DE REFERENCIA	ORGANIZACION						
NUMERO DE PROYECTOS PRODUCTIVOS ELABORADOS POR LA ADL A GRUPOS LEGALMENTE CONSTITUIDOS, EN EL AÑO DE REFERENCIA	PROYECTO						
NUMERO DE PROYECTOS PRODUCTIVOS QUE ACREDITEN HABER GESTIONADO RECURSOS ANTE UNA DEPENDENCIA O INSTANCIA FINANCIERA, POR GRUPOS LEGALMENTE CONSTITUIDOS POR LA ADL, EN EL AÑO DE REFERENCIA	PROYECTO						
NUMERO DE PROYECTOS PRODUCTIVOS DE GRUPOS LEGALMENTE CONSTITUIDOS POR LA ADL, QUE ACREDITEN HABER RECIBIDO RECURSOS EN EL AÑO DE REFERENCIA, DERIVADOS DE LA META ANTERIOR	PROYECTO						
FASE III							
NUMERO DE ORGANIZACIONES PRODUCTIVAS LEGALMENTE CONSTITUIDAS, IMPULSADAS POR LA ADL, QUE CUENTAN CON UN PROYECTO INTEGRADOR, AL FINAL DEL AÑO DE REFERENCIA	ORGANIZACION						
NUMERO DE PROYECTOS INTEGRADORES ELABORADOS POR LA ADL A ORGANIZACIONES LEGALMENTE CONSTITUIDAS, EN EL AÑO DE REFERENCIA	PROYECTO						
NUMERO DE PROYECTOS INTEGRADORES QUE ACREDITAN HABER SIDO GESTIONADOS ANTE UNA DEPENDENCIA O INSTANCIA FINANCIERA POR ORGANIZACIONES LEGALMENTE CONSTITUIDAS POR LA ADL, EN EL AÑO DE REFERENCIA	PROYECTO						
NUMERO DE PROYECTOS INTEGRADORES DE ORGANIZACIONES LEGALMENTE CONSTITUIDAS POR LA ADL, QUE ACREDITEN HABER RECIBIDO RECURSOS EN EL AÑO DE REFERENCIA, DERIVADOS DE LA META ANTERIOR.	PROYECTO						
OTRAS METAS (10)							
POR PARTE DE LA ORGANIZACION			ELABORO POR PARTE DE LA DELEGACION			REVISO	
18			19			20	
NOMBRE Y FIRMA			NOMBRE Y FIRMA			NOMBRE Y FIRMA	

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

ANEXO 10. GUIA PARA ELABORACION DE LOS PROYECTOS INTEGRADORES

Componentes básicos	Capítulos	Subcapítulos	Apartados
1. ORGANIZACION	1.1 Información de la organización	1.1.1 Identificación	1.1.1.1. Nombre completo de la Organización.
			1.1.1.2. Domicilio fiscal, teléfono, fax, correo electrónico.
			1.1.1.3. Figura Asociativa.
			1.1.1.4. Fecha de Constitución.
			1.1.1.5. Representante Legal
			1.1.1.6. Clave única de registro de Población (CURP) del Consejo de Administración de la Organización.
			1.1.1.7. Registro Federal de Contribuyentes.
			1.1.1.8. Objeto Social.
			1.1.1.9. Actividad Preponderante.
			1.1.1.10. Número de socios vigentes en actas.
		1.1.2 Visión estratégica de la Organización	1.1.1.11. Número de socios beneficiarios del proyecto, <i>cuadro que contenga: municipio, localidad, género y beneficiarios de Oportunidades.</i>
			1.1.1.12. Datos de la persona, consultora u organización que elaboró el proyecto.
			1.1.1.13. Datos del responsable directo de la operación del proyecto.
			1.1.2.1 Misión.
			1.1.2.2 Visión.
		1.1.3 Historia de la Organización	1.1.2.3 Principios.
			1.1.2.4 Estrategias.
			1.1.2.5 Objetivos.
		1.1.4 Antecedentes de gestión de apoyos	1.1.3.1 Breve relato de la formación y evolución de la organización.
			1.1.3.2 Modelo de participación de la población objetivo, y en su caso de Contraloría Social.
		1.1.5 Organigrama	1.1.4.1 Breve descripción de los apoyos recibidos, <i>cuadro que contenga las siguientes columnas: dependencia, año, montos y descripción de los resultados obtenidos.</i>
			1.1.5.1 Nombre y cargo de los Integrantes del Consejo de Administración de la organización.
		1.1.6 Análisis FODA	1.1.5.2 Nombre y cargo de los integrantes del Consejo de Vigilancia de la organización.
			1.1.6.1 Análisis FODA de la organización.
2. PROYECTO	2.1 Proyecto Integrador	2.1.1 Nombre del Proyecto	1.1.6.2 Decisiones y acciones derivadas del análisis.
			2.1.1.1 Nombre del Proyecto.
			2.1.1.2 Descripción de lo que se pretende obtener con el proyecto para los socios beneficiarios del mismo, la organización y para su región.
		2.1.2 Región de Influencia del proyecto.	2.1.2.1 Breve descripción geográfica del área de aplicación del proyecto: Estado, Región, Municipio (s) y Localidad (es), que forman parte de la cobertura del programa.

		2.2.1 Diagnóstico de la Región del proyecto	2.2.1.1 Diagnostico de las condiciones de la región, municipio o localidad donde se aplica el proyecto integrador, que permita identificar los problemas y potencialidades del proyecto. 2.2.1.2 Identificación de la problemática central que atiende el proyecto: Económica Productiva Mercado Ambiental Social Otras
	2.3 Estrategia comercial	2.3.1 Diagnóstico del mercado	2.3.1.1 Productos o servicios existentes. 2.3.1.2 Análisis de la competencia. 2.3.1.3 Precios. 2.3.1.4 Canales de comercialización.
		2.3.2 Tipo de demanda que atenderá el proyecto	2.3.2.1 Análisis de Factibilidad del Mercado. 2.3.2.2 Mercado objetivo.
		2.3.3 Estrategia comercial	2.3.3.1 Producto. 2.3.3.2 Plaza. 2.3.3.3 Precio. 2.3.3.4 Promoción.
	2.4 Aspectos Técnico – Administrativos	2.4.1 Localización	2.4.1.1 Factores condicionantes de la localización del proyecto (disponibilidad de caminos de acceso, agua, electricidad trifásica, terreno propiedad de la organización etc.). 2.4.1.3 Descripción de la localización del proyecto (croquis regional y de localización específica).
		2.4.2 Principales factores condicionantes del Tamaño	2.4.2.1 Producción y ventas de los socios <i>beneficiarios del proyecto</i>, especificando superficie y volúmenes <i>de dos años anteriores a la presentación del proyecto</i>. 2.4.2.2 Capacidad de producción regional. 2.4.2.3 Superficie y volúmenes de producción de la materia prima disponible para la operación.
		2.4.3 Ingeniería	2.4.3.1 Descripción del producto 2.4.3.2 Proceso de producción. 2.4.3.3 Selección de la tecnología justificando los parámetros técnicos del proyecto. 2.4.3.4 Necesidades de maquinaria y equipo para la producción, justificando capacidades y compatibilidad. 2.4.3.5 Programa de producción. 2.4.3.6 Necesidades de insumos, mano de obra y servicios auxiliares. 2.4.3.7 En caso de requerir obra civil e Infraestructura, de acuerdo a su tamaño anexar planos o croquis y distribución de maquinaria y equipo.

		2.5.1 Diseño administrativo	2.5.1.1 Organigrama de la empresa. 2.5.1.2 Perfil de los puestos y Currículum Vitae de los responsables. 2.5.1.3 Requerimientos de capacitación y asistencia técnica.
		2.6.1 Autorizaciones y permisos requeridos para ejecutar el proyecto.	2.6.1.1 Manifestación de Impacto Ambiental, planes de manejo, permisos requeridos para ejecutar el proyecto, etc.
	2.5 Presupuesto de inversiones	2.5.1 Presupuesto	2.5.1.1 Presupuesto DESGLOSADO Y CALENDARIZADO, con las siguientes columnas: Concepto de los bienes o servicios por adquirir, unidad de medida, cantidad, fuentes financieras (Monto solicitado a SEDESOL, aportación de la organización en EFECTIVO (Mínimo 20%), en su caso anotar el de otras fuentes. En el recurso federal se deberá considerar el costo del seguro de los activos por adquirir.
		2.5.2 Otras fuentes de financiamiento	2.5.2.1 Autorizaciones de las fuentes complementarias de financiamiento o en su caso status del trámite.
		2.5.3 Cotizaciones	2.5.3.1 Cotizaciones y justificación de cada uno de los bienes o servicios que requiera el proyecto (obra, equipo de transporte, equipo de oficina, equipo para la operación de la actividad, etc.) Se requieren al menos 2 cotizaciones. (En caso de obra deberá estar desglosado a nivel de precio unitario).
3. EVALUACION DEL PROYECTO	3.1 Proyección de ingresos y egresos	3.1.1 Estados financieros actualizados. 3.1.2 Estados financieros Pro forma. 3.1.3 Metas cuantificables y calendarizadas a corto, mediano y largo plazo.	3.1.1.1 Presentar por lo menos balance y estado de pérdidas y ganancias del año inmediato anterior a la fecha de la convocatoria y actualizados a la fecha de la presentación del proyecto. 3.1.2.1 Presentar Estados Financieros Proforma proyectados por el tiempo que dure la recuperación del recurso solicitado 3.1.3.1 Metas de reporte obligado al 31 de diciembre del año en que recibió el recurso, así como las metas de los años que comprenda el periodo de recuperación del recurso. • Volumen de la producción esperada del proyecto. • Valor de la producción esperada del proyecto. • Número de empleos a generar con la operación del proyecto. • Ingreso promedio que se pretende obtener por beneficiario. 3.1.3.2 Otras metas que aporta el proyecto.

		3.1.4 Indicadores.	3.1.4.1 Indicadores obligatorios, que serán evaluados por el Programa : Proporción del Volumen de la producción = (volumen de la producción alcanzada en el periodo / volumen de la producción proyectado) * 100 Proporción del Valor de la producción = (valor de la producción alcanzada en el periodo / valor de la producción proyectada) * 100 Variación de empleos generados = (número de empleos generados en el periodo / número de empleos proyectados) * 100 Variación en el ingreso promedio por beneficiario = (ingreso promedio por beneficiario alcanzado / ingreso promedio por beneficiario proyectado) por 100 3.1.4.2 Indicadores de Otras Metas aportadas por el proyecto.
	3.2 Análisis de sostenibilidad	3.2.1 Social. • Describa en que forma el proyecto satisface de forma equitativa y eficiente las necesidades de los beneficiarios. 3.2.2 Ambiental. Describa si el proyecto productivo considera actividades de beneficio ambiental, en: • Reducción del uso de combustibles fósiles, metales y minerales subterráneos. • Reducción del uso de productos químicos sintéticos y otras sustancias artificiales. • Reducción del impacto al agua, vida silvestre, bosques, suelos. 3.2.3 Económica. 3.2.4 Financiera.	
	3.3 Recuperaciones	3.3.1 Tabla específica de capitalización de recursos de SEDESOL.	3.3.1.1 Calculada con base en lo señalado en las reglas de operación, sin involucrar otras fuentes financieras, con la tasa de actualización propuesta en el proyecto, calendarizado.
	3.4 Análisis FODA del Proyecto	3.4.1 Análisis FODA del Proyecto	3.4.1.1 Definir el FODA del proyecto, el cual deberá reflejar el entorno del mismo, que permita visualizar y medir las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas, internas y externas del proyecto integrador.
	3.5 Socios Beneficiarios del Proyecto Integrador.	3.5.1 Listado de socios	3.5.1.1 Relación de Socios Beneficiarios del proyecto, especificando género, ubicación de los mismos por municipio y localidad, superficie de producción y volumen de producción

Recomendaciones para el llenado de la Guía para la Elaboración de los Proyectos Integradores.

La Guía para la elaboración de Proyectos Integradores no debe considerarse como limitativa en la formulación del mismo, por el contrario, en ésta sólo se apuntan los elementos mínimos que serán considerados en la evaluación del proyecto, los cuales pueden ser ampliados por la Organización que presenta el proyecto.

INFORMACION DE LA ORGANIZACION

Apartados: 1.1.1.1 a 1.1.1.9, 1.1.1.11 y 1.1.1.12 deberán anotar los datos básicos y de la organización que se solicitan en cada apartado.

Apartado 1.1.1.10 anotar en el siguiente cuadro los datos que solicita el apartado.

Número de socios beneficiarios del proyecto, **cuadro que contenga municipio, localidad, género y beneficiarios de Oportunidades.**

Municipio	Localidad	Mujeres	Hombres	Total	Beneficiarios de Oportunidades
Nombre del municipio	Nombre de la localidad	Número de mujeres	Número de hombres	Suma de mujeres y hombres	Número de beneficiarios
Nombre del municipio	Nombre de la localidad	Número de mujeres	Número de hombres	Suma de mujeres y hombres	Número de beneficiarios
Nombre del municipio	Nombre de la localidad	Número de mujeres	Número de hombres	Suma de mujeres y hombres	Número de beneficiarios

VISION ESTRATEGICA DE LA ORGANIZACION:

Misión. Deberá incluir las razones que justifican la existencia, propósitos o funciones que la organización desea satisfacer, su base de usuarios o consumidores y los métodos fundamentales para cumplir este propósito (responder a la pregunta por qué existimos, cuál es nuestro propósito básico).

Visión. Deberá reflejar la imagen que se tiene del lugar a donde se quiere llegar, cómo queremos vernos, como organización en un futuro definido. Debe contener algún comentario explícito o implícito de los motivos por los cuales se desea llegar a ese futuro. (Qué tratamos de conseguir, cuáles son nuestros valores, cómo produciremos resultados, etc.).

Principios. Presentar los valores básicos que mueven a la organización.

Estrategias. La estrategia se entiende como el camino a seguir para alcanzar los objetivos, va ligado a la misión y la visión puntualizando el enfoque de cómo alcanzarlo, e involucra: un esquema que señala el rumbo, un plan de acción que oriente las conductas de quienes lo siguen, una posición particular desde la que se va implementar el plan; la perspectiva o visión de una nueva posición diferente a la actual; y un desempeño superior para su actividad.

Objetivos. Son los resultados que la organización pretende alcanzar en un periodo determinado. Establecen lo que se debe realizar a partir de una situación presente para llegar a una situación futura y proponen los recursos y medios con los que se cuenta para lograrlo. Es importante diferenciar los objetivos del proyecto de los de la Organización.

HISTORIA DE LA ORGANIZACION.

Breve relato de la formación, constitución y evolución de la organización. Describir en un breve relato la formación, constitución (cuándo nace) y evolución de la organización.

Modelo de participación de la población objetivo. De igual forma, se deberá describir brevemente la forma de participación de la población en el desarrollo del proyecto y en su caso su participación en Contraloría Social.

ANTECEDENTES DE GESTION DE APOYOS.

Breve descripción de los apoyos recibidos, cuadro que contenga las siguientes columnas: dependencias estatales, federales, privadas, año, montos y resultados de los apoyos recibidos.

ORGANIGRAMA.

Incluir diagrama de la organización.

Enunciar nombre y cargo de los integrantes del Consejo de Administración.

Enunciar nombre y cargo de los integrantes del Consejo de Vigilancia.

ANÁLISIS FODA DE LA ORGANIZACIÓN.

Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas de la Organización que presenta el Proyecto Integrador, así como las acciones para contrastar dicho análisis.

Decisiones y acciones derivadas del análisis, deberá describir las decisiones y acciones que llevarán a cabo para impulsar el proyecto integrador a buen término, buscando el beneficio de los socios que conforman a organización de productores.

IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO INTEGRADOR

Enunciar nombre del proyecto

Describir qué es lo que se pretende obtener con el proyecto para sus socios, la organización y para su región. Enunciar las perspectivas que se generan con la puesta en marcha del proyecto o de su continuación en caso de haber recibido apoyos para su actividad.

REGIÓN DE INFLUENCIA DEL PROYECTO.

Deberá identificar en forma breve el área de aplicación del proyecto tales como: Estado, y Región, Municipio y Localidades que atiende la organización **con el proyecto**, éstos deberán ser parte del numeral de cobertura autorizada por el programa.

DIAGNÓSTICO DE LA REGIÓN DEL PROYECTO.

Diagnóstico de las condiciones de la región, municipio o localidad donde se aplica el proyecto integrador. El diagnóstico deberá ser más que una descripción de la problemática o de las condiciones actuales de la región, municipio o localidad donde operará el proyecto. Se trata de que se convierta en una interpretación que permita identificar los principales problemas de la organización o del proyecto en el territorio a causa de las problemáticas económica, productiva, de mercado, ambiental y social, que limitan el desarrollo de la misma; deberán identificar quiénes se encuentran implicados con la solución, tanto interna como externa.

IDENTIFICACIÓN DE LA PROBLEMÁTICA CENTRAL QUE ATIENDE EL PROYECTO.

Deberá indicar las acciones que aplicará la organización para la solución de las problemáticas económica, productiva, mercado, ambiental, social y otras, expuestas en el proyecto resultado del **diagnóstico**, de manera que esta información permita tener una visión concreta del trabajo desarrollado en el proyecto y con ello verificar la relación problemáticas-proyecto.

ESTRATEGIA COMERCIAL.**DIAGNÓSTICO DE MERCADO.**

Productos o servicios existentes. Deben identificarse los productos o servicios con los que van a competir el producto o servicio que se derive de la aplicación del proyecto. Dependiendo del tipo y tamaño del proyecto, los productos o servicios de la competencia que se identifiquen serán de cobertura local, regional, estatal, nacional o incluso internacional.

Análisis de la Competencia. En este apartado se debe plantear el mapa de los posibles competidores del proyecto; ventajas comparativas de los competidores exitosos; tecnología que utilizan para la producción, etc.

Precios. Se trata de establecer con claridad los precios de los productos o servicios de la competencia, profundizando en aquellos que tienen mayor competitividad, de manera que se muestren los factores que dan origen a las ventajas comparativas.

Canales de comercialización. Deben plantearse la estructura de los canales de distribución y comercialización de la competencia y la que se aplicará para la comercialización de los productos o servicios derivados del proyecto, estableciéndose claramente las ventajas comparativas.

TIPO DE DEMANDA QUE ATENDERÁ EL PROYECTO.

Análisis de factibilidad del mercado objetivo del producto apoyado por la Sedesol. En este apartado se debe analizar el mercado de los productos o servicios a obtener con el proyecto con el fin de determinar sus posibilidades de venta lucrativa.

Mercado Objetivo. Con base en la demanda que atenderá el proyecto deben definirse con claridad el mercado o los mercados objetivos que atenderá el proyecto y de ser posible hacer referencia a la documentación comprobatoria del caso, tal como contratos, cartas de intención de compras, etc., mismas que se deben anexar.

ESTRATEGIA COMERCIAL

Producto. Deben describirse los productos o servicios que se obtendrán con el proyecto y establecer las ventajas comparativas y competitivas con respecto a los de la competencia, determinándose las fortalezas y debilidades para concluir con un dictamen objetivo sobre las posibilidades de éxito.

Plaza. En función de la información contenida en el "Diagnóstico de mercado" y la "Estrategia comercial", se deben establecer con claridad los puntos de venta de los productos o servicios del proyecto, señalándose las ventajas comparativas con relación a la competencia de la (s) plaza (s) seleccionada(s).

Precio. Deben determinarse técnicamente los precios de venta de los productos y subproductos que se generen con el proyecto y éstos deben analizarse con relación a los de los productos o servicios identificados como competencia. Del análisis debe obtenerse la viabilidad de precios de los productos o servicios del proyecto.

Promoción. En su caso (según el tamaño del proyecto), se debe señalar las líneas de promoción que se adoptarán para posesionar en el mercado al producto o servicio.

ASPECTOS TECNICO ADMINISTRATIVOS.

LOCALIZACION.

Factores condicionantes de la localización del proyecto. Enunciar los factores condicionantes o criterios que se utilizaron para definir la ubicación del proyecto, tales como disponibilidad de caminos, agua, electricidad, mercados locales regionales y nacionales, etc.

Descripción de la localización del proyecto. Croquis regional y de localización específica. Debe plantearse un croquis con los elementos básicos para ubicar regionalmente las instalaciones requeridas por el proyecto (en su caso las existentes) y las vialidades primarias y secundarias o caminos para llegar a las mismas. Con relación a este croquis, debe elaborarse otro en el que se defina la localidad o fracción de ella con la información necesaria para ubicar las instalaciones a construir o ya construidas, según sea el caso.

PRINCIPALES FACTORES CONDICIONANTES DEL TAMAÑO.

Principales factores condicionantes del tamaño. Deben señalarse e inter-relacionarse en el análisis, los elementos que determinan el tamaño del proyecto o servicio a realizar en relación a:

La Producción y ventas de los socios *beneficiarios del proyecto*, superficie y volúmenes de **dos años anteriores a la presentación del proyecto**

Capacidad de producción regional. Superficie y volúmenes de producción de la materia prima en la región para la operación.

Superficie y volúmenes de producción de la materia prima disponible para la operación del proyecto.

INGENIERIA

Descripción del Producto. Deben describirse los productos o servicios que se obtendrán con el proyecto y establecer las ventajas comparativas y competitivas con respecto a los de la competencia.

Proceso de producción. El proceso debe diseñarse de punta a punta, esto es desde la obtención de la materia prima hasta la comercialización de los productos. Debe expresarse en forma gráfica, resumiendo al máximo cada uno de los pasos a seguir pero considerando en cada etapa el tipo de maquinaria y equipo que entra en operación. Este esquema aplica también para proyectos en marcha que solicitan escalamiento de la cadena productiva en cualquiera de sus niveles (producción, transformación o comercialización).

Selección de la tecnología. Tecnología compatible con los parámetros técnicos que justifiquen la maquinaria y equipo solicitados en el proyecto para el procesamiento de la materia prima y obtención de los productos del proyecto y los criterios de selección de la misma.

Necesidades de maquinaria y equipo. La maquinaria y equipo se justifica en función de que se encuentre inmersa en la "descripción del proceso de producción" sólo que en este apartado se deben listar y cuantificar a detalle, especificando sus capacidades de procesamiento, las cuales deben ser acordes con los volúmenes de disponibilidad de materia prima y con las características del resto de la maquinaria y equipo.

Programa de Producción. Superficie y volúmenes de producción de la materia prima generada por la operación del proyecto a través de los socios.

Necesidades de insumos, mano de obra y servicios auxiliares. Las cantidades de insumos, mano de obra y servicios auxiliares deben cuantificarse para el año en que se autorice el proyecto, en el entendido de que la mano de obra forma parte integral del proyecto que debe cubrirse con aportación de los beneficiarios o de otra fuente financiera.

EN CASO DE OBRA CIVIL E INFRAESTRUCTURA REQUERIDA, ANEXAR: Presupuesto de la obra civil a nivel de precio unitario firmada por el técnico o profesional de la construcción (incluye instalaciones eléctricas, hidráulicas y sanitarias), planos de la obra y croquis de la ubicación.

LA COMPLEJIDAD DE LOS PLANOS O CROQUIS DE OBRA SERA DE ACUERDO CON EL TAMAÑO DE LA OBRA CIVIL POR CONSTRUIR.

Para obras de hasta \$ 100,000.00 sólo bastará con un croquis en el que se especifiquen las dimensiones de largo, ancho y altura, así como el tipo de materiales a utilizar en cimentación, pisos, muros y cubiertas. En obras de hasta \$ 100,000.00. La memoria de cálculo del presupuesto podrá ser avalada mediante firma por un técnico en construcción, entendiéndose por ello desde un estudiante técnico en el área de construcción hasta un maestro de obras.

Para obras de \$100,000.00 y hasta \$500,000.00 se requieren planos o croquis de mayor detalle tanto de planta arquitectónica como de un corte longitudinal en los que se ubique la maquinaria y equipo (en su tamaño a escala, con el fin de garantizar que el tamaño de la nave o bodega es suficiente tanto en área de planta como de altura). En obras de \$ 100,000.00 hasta \$ 500,000.00, la memoria de cálculo del presupuesto debe ser avalada por el técnico en construcción con el perfil señalado, pero el cálculo del mismo debe realizarse con base en conceptos de obra (firme, cadena, columna, etc.), unidad de medida, cantidad, precio unitario (mano de obra más material requerido e indirectos), costo por concepto.

Para obras de \$ 500,000.00 en adelante, se requiere de los planos arquitectónicos (con estudio de áreas del proceso que albergará), estructurales y de instalaciones hidráulicas, sanitarias y eléctricas, que requiera el Ayuntamiento en que se realizará la obra, para expedición de los permisos respectivos. Para obras de más de \$ 500,000.00. La memoria de cálculo del presupuesto debe elaborarse sobre las bases mencionadas, pero debe avalarse por un profesional o una empresa de la construcción.

DISEÑO ADMINISTRATIVO

Organigrama de la empresa. Se refiere al cuadro de directivos, técnicos, administradores y operativos a cargo del proceso de acopio, procesamiento y comercialización de los productos.

Perfil de los puestos y currículum vitae de los responsables. El perfil de puestos debe ser congruente con las funciones a desarrollar.

Requerimientos de capacitación y asistencia técnica. En este apartado se deben justificar las capacitaciones y asistencias técnicas requeridas así como las cartas descriptivas de la capacitación y asistencia técnica solicitadas. En caso de que su pago se solicite a la SEDESOL deberá ubicarse en el presupuesto desglosado de los bienes o servicios que requiere el proyecto.

AUTORIZACIONES Y PERMISOS REQUERIDOS PARA EJECUTAR EL PROYECTO.

Manifestación de impacto ambiental, planes de manejo, permisos, etc. Deberán presentar la Cédula de Cumplimiento de Criterios Ambientales para Proyectos Productivos, así como toda aquella documentación que requiera el proyecto para su puesta en marcha o de continuidad, su no presentación hace inviable la propuesta.

PRESUPUESTO DE INVERSIONES.

MEMORIAS DE CALCULO.

Presupuesto Desglosado y Calendarizado, con las siguientes columnas: Concepto de los bienes o servicios por adquirir, unidad de medida, cantidad, fuentes financieras (Monto solicitado a SEDESOL, aportación de la organización en EFECTIVO (Mínimo 20%), en su caso anotar el de otras fuentes y si aporta en especie. En la calendarización del Presupuesto deberá desagregar por mes, conforme a las necesidades de requerimientos financieros anotados en el presupuesto desglosado.

Modelo de Presupuesto Desglosado y Calendarizado. Presupuesto por conceptos y fuentes financieras, deberá utilizarlo e incluirlo en el proyecto integrador.

Presupuesto Desglosado por conceptos y fuentes financieras.

CONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	FUENTES FINANCIERAS				
				SEDESOL	ORGANIZACION APORTACION DEL 20% DE EFECTIVO	OTRAS FUENTES FINANCIERAS	TOTAL	CALENDARIZACION POR MES
Presupuesto de bienes o servicios a adquirir								
Conceptos y renglones que sean necesarios								
Presupuesto de maquinaria y equipo por adquirir								
Conceptos y renglones que sean necesarios								
Presupuesto de obra civil (incluye instalaciones eléctricas, hidráulicas y sanitarias)								
Conceptos y renglones que sean necesarios								
Presupuesto para capacitación y asistencia técnica								
Conceptos y renglones que sean necesarios								
Presupuesto de los salarios programados (financiados por otras fuentes)								
Conceptos y renglones que sean necesarios								
Costo de Seguro								
Los renglones que sean necesarios								
TOTAL								

Nota: En el caso de Otras Fuentes Financieras, deberá anotar en pie de página si se trata de aportación municipal, estatal o privada.

OTRAS FUENTES DE FINANCIAMIENTO.

En caso de que reporte este concepto, deberá ser tangible y comprobable, en los casos en los que la viabilidad del proyecto este supeditado a contar con los recursos complementarios, se deberá anexar la documentación que acredite la situación que guarda su gestión.

Cotizaciones y justificación de cada uno de los conceptos de gasto. De los conceptos de gasto que requiera el proyecto integrador (obra, equipo de transporte, equipo de oficina, equipo para la operación de la actividad, etc.). **Se solicitan dos** cotizaciones a presentar, aunque se recomienda sean las necesarias para seleccionar la mejor propuesta en cuanto a costo de operación, tecnología, calidad, durabilidad, etc. **Así mismo deberá justificar todos y cada uno de los conceptos de gasto que indique en el presupuesto presentado en el proyecto.**

EVALUACION DEL PROYECTO.**PROYECCION DE INGRESOS Y EGRESOS.****ESTADOS FINANCIEROS ACTUALIZADOS.**

Presentar balance general y estado de pérdidas y ganancias del año inmediato anterior a la fecha de la convocatoria y actualizados a la fecha de la presentación del proyecto. Deben cumplir el objetivo de informar sobre la situación financiera de la organización en determinada fecha y los resultados de sus operaciones y los cambios en la misma en el periodo contable terminado en dicha fecha. Comprenden el balance general; los estados de resultados; variaciones de capital contable y de cambios en la situación financiera y las notas que son parte integrante de los mismos.

ESTADOS FINANCIEROS PRO FORMA.

Es la presentación de los ingresos y egresos proyectados por el tiempo que dure la recuperación de los recursos solicitados.

METAS CUANTIFICABLES Y CALENDARIZADAS A CORTO, MEDIANO Y LARGO PLAZO.

Metas de reporte obligado al 31 de diciembre del año en que recibió el recurso, así como las metas de los años que comprenda el periodo de recuperación de los mismos:

- Volumen de la producción esperada del proyecto.
- Valor de la producción esperada del proyecto.
- Número de empleos a generar con la operación del proyecto.
- Ingreso promedio que se pretende obtener por beneficiario.

Otras metas que aporta el proyecto. Son resultados adicionales derivados de las acciones que emprende la organización en el proceso productivo de su actividad preponderante.

INDICADORES.**Indicadores obligatorios a corto plazo (Que serán evaluados por el Programa):**

- Volumen de la producción = (volumen de la producción alcanzada en el periodo / volumen de la producción proyectado) * 100
- Valor de la producción = (valor de la producción alcanzada en el periodo / valor de la producción proyectada) * 100
- Variación de empleos generados = (número de empleos alcanzados en el periodo / número de empleos proyectados) * 100
- Variación en el ingreso familiar promedio por beneficiario = (ingreso familiar promedio por beneficiario alcanzado / ingreso familiar promedio por beneficiario proyectado) * 100

Indicadores de Otras metas del proyecto.

Son mediciones adicionales derivados de las actividades que emprende la organización en el proceso productivo de su actividad preponderante.

ANÁLISIS DE SOSTENIBILIDAD.

En este apartado se deberá describir brevemente el impacto del proyecto en la región de influencia, considerando los siguientes factores: social, ambiental, económico y financiero.

- Social.- Explicar qué beneficios genera (aumento de la producción, mejora de la calidad de la producción, mejora de la salud, mejora de precios, amplitud del mercado, etc.) y si estos satisfacen de forma equitativa y eficiente las necesidades de los beneficiarios.
- Ambiental.- Describa si el proyecto productivo considera actividades de beneficio ambiental, en:
 - o Reducción del uso de combustibles fósiles, metales y minerales subterráneos.
 - o Reducción del uso de productos químicos sintéticos y otras sustancias artificiales.
 - o Reducción del impacto al agua, vida silvestre, bosques, suelos.
- Económica.- Promueve la actividad económica de la región.
- Financiera.- Genera suficiente derrama económica al apoyar directa e indirectamente a los agentes económicos de la región influencia del proyecto.

RECUPERACIONES.**Tabla específica de capitalización de recursos de SEDESOL.**

La capitalización son los excedentes financieros generados por diferencia entre los costos de producción y los precios de venta que permiten la **capitalización** de los recursos otorgados, manteniendo su valor en el tiempo, calculada con la tasa utilizada en los Estados Financieros Pro Forma. La tabla de **capitalización** deberá contener los siguientes datos: las fechas de pagos, especificando en qué tiempo se llevarán a cabo las **capitalizaciones de los recursos**, con un plazo máximo de 7 años, **la Organización de considerarlo pertinente podrá capitalizar el total de los recursos apoyados antes de dicho plazo**. La **capitalización** del apoyo no deberá involucrar otras fuentes financieras.

En el análisis FODA del proyecto, deberá reflejar el entorno en el cual se desarrollará el proyecto, es una herramienta que permite visualizar y medir las Fortalezas y Debilidades del mismo; así como visualizar las amenazas y oportunidades externas, para el buen éxito del proyecto.

Relación de Socios Beneficiarios del proyecto, deberá contener los siguientes datos:

Nombre, género, ubicación de los mismos por municipio y localidad, superficie de producción y volumen de producción, localizables en las actas constitutiva o de exclusión-inclusión vigentes que presenten.

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

ANEXO 11**MODELO DE CONVENIO DE CONCERTACION****PROYECTO INTEGRADOR**

CONVENIO DE CONCERTACION QUE SUSCRIBEN, POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR SU DELEGADO FEDERAL EN EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE _____ EL C. _____, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA SEDESOL", Y POR OTRA PARTE LA ORGANIZACION DE PRODUCTORES DENOMINADA "_____", A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA COMO "LA ORGANIZACION" REPRESENTADA POR EL C. _____ A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA COMO "EL REPRESENTANTE LEGAL", Y QUE TIENE POR OBJETO PRECISAR LAS BASES Y OBLIGACIONES PARA LA REALIZACION DEL PROYECTO PRODUCTIVO DENOMINADO _____, BAJO LA MODALIDAD DE PROYECTOS INTEGRADORES DEL PROGRAMA OPCIONES PRODUCTIVAS PARA EL EJERCICIO 2012, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS.

ANTECEDENTES

1.- La Ley General de Desarrollo Social tiene como objetivos y principios entre otros, el propiciar las condiciones que aseguren el disfrute de los derechos sociales, individuales y colectivos para garantizar el acceso a los programas de desarrollo social y la igualdad de oportunidades, así como la superación de la discriminación y la exclusión social, promover un desarrollo económico con sentido social que propicie y conserve el empleo, eleve el nivel de ingreso y mejore su distribución, fortalecer el desarrollo regional equilibrado y garantizar las formas de participación social en la formulación, ejecución, instrumentación, evaluación y control de los programas de Desarrollo Social.

Dicho documento, establece entre sus objetivos: lograr el desarrollo humano y el bienestar de los mexicanos a través de la igualdad de oportunidades. Para conducir a México hacia un desarrollo económico y social sustentable hay que resolver a fondo las graves diferencias que imperan en el país. Gobierno y sociedad deben ser capaces de mejorar significativamente las condiciones de vida de quienes viven en la pobreza, así como desarrollar las capacidades básicas de las personas en condición de pobreza, disminuir las disparidades regionales a través del ordenamiento territorial e infraestructura social que permita la integración de las regiones marginadas a los procesos de desarrollo y detonar las potencialidades productivas; así como abatir el rezago que enfrentan los grupos sociales vulnerables a través de estrategias de asistencia social que les permitan desarrollar sus potencialidades con independencia y plenitud.

Así mismo establece que se fomentaran las actividades productivas para promover la generación de empleos, ingresos y organización de personas, familias, Grupos Sociales y Organizaciones Productivas, destinando recursos públicos para impulsar proyectos productivos; identificar oportunidades de inversión y brindar capacitación, asistencia técnica y asesoría para la organización.

El Programa Sectorial de Desarrollo Social, contiene dentro de la sección 4, estrategia 1.4 fomentar el desarrollo de capacidades para mejorar el acceso a mejores fuentes de ingreso, se buscará apoyar a las personas en condiciones de pobreza para la entrada y permanencia de capacitación que facilite el acceso a mejores fuentes de ingreso, se reconoce que las técnicas, diseños y conocimientos tradicionales son uno de los principales activos intelectuales con los que cuentan los ciudadanos para superar las condiciones de pobreza. En este sentido, también se impulsará la actividad artesanal, reconociendo las particularidades comunitarias y regionales en que viven los artesanos.

2.- Conforme a lo establecido en el Artículo XX del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012, dentro de los programas de subsidios del Ramo Administrativo 20 "Desarrollo Social" está el Programa Opciones Productivas, cuyas Reglas de Operación fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación el XX de Diciembre de 2011 en las que se establece como objetivo general, contribuir al desarrollo de capacidades para acceder a fuentes de ingreso sostenible de la población cuyos ingresos están por debajo de la línea de bienestar, a través del apoyo económico a iniciativas productivas y el acompañamiento técnico y organizacional.

Asimismo, dentro de las modalidades del Programa se encuentra la de Proyectos Integradores que proporciona apoyos económicos capitalizables para el desarrollo de actividades de organizaciones de productores que participan o se proponen participar en más de un eslabón de la cadena productiva de su actividad preponderante.

Dichos proyectos productivos serán para beneficiar a las personas cuyos ingresos están por debajo de la línea de bienestar integradas en organizaciones de productoras y productores.

DECLARACIONES**DECLARA "LA SEDESOL"**

- a) Que es una Dependencia del Ejecutivo Federal, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, a la que de acuerdo con el artículo 32 de la Ley antes citada, tiene entre sus atribuciones la de formular, conducir y evaluar la política general de desarrollo social para el combate efectivo a la pobreza.
- b) Que el C. _____, en su carácter de Delegado Federal de la Sedesol en el Estado, tiene facultades para suscribir el presente instrumento, en términos de lo dispuesto por los artículos 44 y 45 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de julio de 2004 y reformado por decreto publicado el 11 de julio del 2006, 8 de Junio de 2009 y 31 de Julio de 2009.
- c) Que "LA SEDESOL" ha recibido de "LA ORGANIZACION" a través de "EL REPRESENTANTE LEGAL", conforme a la convocatoria difundida el día ____ de _____ del 2012, la documentación que ampara la solicitud de apoyo, dando cumplimiento a los requisitos que establecen en el numeral 3.3 de las Reglas de Operación del Programa de Opciones Productivas, a cargo de la Secretaría de Desarrollo Social, en adelante "LAS REGLAS".
- d) Que cuenta con el Registro Federal de Contribuyentes número _____, el cual coincide con constancia de que está al corriente de sus obligaciones fiscales.
- e) Que para efectos de este documento señala como su domicilio, el ubicado en _____.
- f) Que de conformidad con lo establecido en "LAS REGLAS", la Delegación Federal de la Sedesol en el Estado, remitió la propuesta a la Unidad Administrativa Responsable del Programa, para que fuera dictaminada por el Comité de Validación Central, en la sesión llevada a cabo el día XX de XXXXXX de 2012, en la Ciudad de México, Distrito Federal, como lo establecen "LAS REGLAS".

La siguiente declaración se aplicará únicamente en caso de contingencias económicas o naturales para atender a la población afectada de proyectos previamente apoyados.

- g) Que el Proyecto productivo afectado fue apoyado mediante sesión del Comité de Validación Central de fecha _____.

DECLARA "LA ORGANIZACION" A TRAVES DE SU REPRESENTANTE LEGAL:

I.- Que es una Organización legalmente constituida mediante instrumento número _____ de fecha _____ ante la fe del Licenciado _____, titular de la Notaria Pública número _____ de _____ en el Estado de _____, e inscrita en el Registro _____ bajo el número _____, de fecha _____, mismo que se agrega como ANEXO 1 al cuerpo del presente documento y de la que se desprende que su objeto social es: _____.

II.- Que su "REPRESENTANTE LEGAL", el C. _____, cuenta con las facultades y atribuciones para suscribir el presente instrumento y declara bajo protesta de decir verdad, que las mismas no le han sido modificadas ni revocadas a la fecha de la firma del presente convenio de conformidad con lo establecido en el Instrumento número _____ de fecha _____ ante la fe de _____ titular de _____ de _____ en el Estado de _____ e inscrito en el Registro _____ bajo el número _____ de fecha _____, mismo que se agrega como ANEXO 2 al cuerpo del presente.

III.- Que conoce "LAS REGLAS", así como las disposiciones que norman el ejercicio de recursos públicos federales y de las penas en que incurrirán ante hechos u omisiones que causen daño a la Nación o que contravengan los principios de transparencia, eficiencia y legalidad.

IV.- Estar inserta o pretender participar en más de un tramo de la cadena productiva de su actividad actualmente preponderante.

V.- Que en ningún caso ha recibido recursos de otros programas federales, estatales para el financiamiento de los mismos conceptos para los que recibe del Programa Opciones Productivas 2012.

VI.- No tener adeudos vencidos con otros programas federales y estatales de naturaleza similar.

VII.- Que acreditó haber trabajado en proyectos o actividades productivas de manera organizada por lo menos durante un año anterior a la fecha de difusión de la Convocatoria, para esta modalidad del Programa Opciones Productivas.

VIII.- Estar en situación regular demostrable dentro del Programa Opciones Productivas durante el año 2011 o años anteriores, en cualquiera de sus modalidades, respecto a sus capitalizaciones.

IX.- Que para efectos del presente instrumento señala como domicilio, el ubicado en_____.

X.- Que acreditó que los productores que serán beneficiados con el proyecto integrador son socios de "La Organización", conocen y están de acuerdo con el proyecto; así como los esquemas de contraloría social correspondiente.

XI. Que "EL REPRESENTANTE LEGAL" acredita la residencia de "LA ORGANIZACION" con comprobante de domicilio y/o constancia de residencia expedida por la autoridad competente, con el fin de cumplir con los criterios de focalización territorial del Programa.

CLAUSULAS

Esta cláusula aplicará para el caso de que el recurso se aporte a través de una transferencia electrónica realizada por el SIAFF, ya sea una cuenta de la banca comercial o social, esta última a través de entidades de ahorro y crédito en los territorios que tengan cobertura.

PRIMERA.- "LA SEDESOL" aportará recursos a través del Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF), a favor de "LA ORGANIZACION", mediante depósito electrónico que se efectúe en la cuenta número _____ del Banco o Entidad de Ahorro y Crédito denominada _____, con número de clabe bancaria estandarizada _____ por la cantidad de \$ _____ (_____ PESOS 00/100 M.N.) correspondiente a la inversión autorizada a "LA ORGANIZACION" para la consecución del proyecto integrador, dicha aportación estará sujeta a la disponibilidad financiera del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2012 y a las autorizaciones jurídicas, administrativas y de campo correspondientes, dichos recursos podrán apoyar la adquisición de activos fijos, conceptos de inversión diferida y capital de trabajo. En ningún caso se podrán financiar sueldos ni salarios.

Para fomentar un uso más eficiente de los recursos, los proyectos de la modalidad de Proyectos Integradores deberán contar con un Seguro de los activos apoyados con los recursos federales, de acuerdo a la disponibilidad de las Aseguradoras en el territorio.

Esta cláusula aplicará para el caso de que el recurso se entregue a través de Cheque nominativo a nombre de la Organización de Productores.

PRIMERA.- "LA SEDESOL", aportará los recursos a favor de "LA ORGANIZACION", por conducto de su representante legal, mediante cheque nominativo a nombre de la Organización de Productores, la cantidad de \$ _____ (monto con letra), correspondiente a la inversión autorizada a "LA ORGANIZACION", para la consecución del Proyecto Integrador, denominado (nombre del proyecto), quien en este acto lo ratifica para formar parte integral del presente convenio, así mismo se compromete a depositar dichos recursos en la cuenta número _____ del Banco o Entidad de Ahorro y Crédito denominada _____, dicha aportación estará sujeta a la disponibilidad del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012 y a las autorizaciones jurídicas, administrativas y de campo correspondientes, dichos recursos podrán apoyar la adquisición de activos fijos, conceptos de inversión diferida y capital de trabajo. En ningún caso se podrán financiar sueldos ni salarios.

SEGUNDA.- "LA ORGANIZACION" a través de "EL REPRESENTANTE LEGAL" acredita mediante estado de cuenta o ficha de depósito en la cuenta bancaria _____ la cantidad de \$ _____ (_____ PESOS 00/100 M.N.) que de acuerdo a "LAS REGLAS", debe ser como mínimo equivalente al (___% conforme al numeral 3.5.3 de las Reglas de Operación) de la aportación federal destinada al proyecto. "LA ORGANIZACION" se obliga a realizar el proyecto integrador que "EL REPRESENTANTE LEGAL", ratifica en este acto formando parte integral del presente convenio consistente en: _____, de conformidad con "LAS REGLAS".

TERCERA.- "LA SEDESOL" ministrará a "LA ORGANIZACION", el apoyo por la cantidad de \$ _____ pesos 00/100 M.N.), de conformidad con la forma establecida en la Cláusula Primera del presente convenio, como única ministración y esta última por conducto de "EL REPRESENTANTE LEGAL" expedirá a favor de "LA SEDESOL" el recibo que reúna los requisitos fiscales correspondientes, mismo que deberá ser entregado a la suscripción del presente convenio de concertación.

CUARTA.- Con relación al recibo mencionado en la cláusula anterior, "LA ORGANIZACION" a través de "EL REPRESENTANTE LEGAL" se obliga a emitirlo a favor de "LA SEDESOL", mencionando que el recurso recibido será aplicado única y exclusivamente para el objeto del presente convenio que refiere al Proyecto que fue autorizado y deberá contener el nombre completo y firma del representante legal.

QUINTA.- "LA ORGANIZACION" a través de "EL REPRESENTANTE LEGAL" se obliga a:

A.- Llevar a cabo las acciones correspondientes para el cumplimiento del objeto del presente Convenio, sujetándose a los principios de eficiencia, eficacia, honestidad y transparencia en el ejercicio de los recursos federales otorgados.

B.- Ejercer a más tardar el 31 de diciembre del 2012, la totalidad de los recursos federales a que se refiere la cláusula Primera.

C.- Reportar trimestralmente a la Delegación en la entidad federativa correspondiente, los informes de avance físico-financieros del Proyecto autorizado, durante los primeros 5 días hábiles del mes inmediato al trimestre que se reporta, conforme a los Anexos XX y XX, debiendo capturar la información en la página electrónica <http://www.siipto.sedesol.gob.mx>.

En dichos informes se dará cuenta de los conceptos de gasto, metas e indicadores del proyecto presentado, considerando la totalidad de los recursos invertidos en el proyecto, tanto el monto aportado por "LA SEDESOL", como por "LA ORGANIZACION" y en su caso, otras fuentes de financiamiento. Adicionalmente se acompañará una descripción de los resultados relevantes, económicos y sociales, obtenidos en la población objetivo, alcanzados por el proyecto. La información que se presente estará sujeta a la evaluación y supervisión física en los términos que la Sedesol determine y podrá requerir información complementaria conforme a los términos del proyecto presentado.

"LA SEDESOL", podrá solicitar documentación original comprobatoria de los recursos cuando:

1. Realice las revisiones a la aplicación y comprobación de los recursos que ampara el presente convenio, a fin de comprobar la veracidad de su contenido y relacionado con los conceptos de gasto.
2. Se considere que alguno de los datos haya sido alterado o modificado.
3. Presente tachaduras o enmendaduras
4. Las copias fotostáticas de la documentación comprobatoria no sea legible en alguna de sus partes.
5. Se lleven a cabo acciones de supervisión, evaluación y vigilancia de los recursos federales.

Para el caso de las facturas y recibos fiscales se deberá insertar el sello único en el anverso de cada una de ellas, que amparen los conceptos y montos autorizados para el proyecto productivo.

D.- Permitir a "LA SEDESOL", efectuar las visitas de verificación física y/o seguimiento que considere necesarias a las instalaciones o lugares donde se lleve a cabo el proyecto, para cumplir con lo establecido en el presente convenio de concertación.

En caso de que sea requerido, informar sobre la aplicación de los recursos o, en su caso, informar los motivos por los que los recursos no fueron ejecutados en tiempo y forma, de conformidad con el Proyecto autorizado por el Programa Opciones Productivas.

E.- Reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos federales que no se hubiesen destinado y ejercido a los fines previstos en el Proyecto autorizado por el Programa y aquellos que por cualquier motivo no estuviesen devengados al 31 de diciembre de 2012 más los rendimientos obtenidos dentro de los 15 días naturales siguientes al fin del ejercicio fiscal 2012 debiendo remitir copia del reintegro a la Delegación de la Entidad en la que se llevó a cabo el Proyecto, para su registro correspondiente, conforme a lo previsto por el numeral 4.4.2 denominado "Recursos no devengados" de las Reglas de Operación del Programa, y lo dispuesto en el artículo XX del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012.

F.- Acepta que "LA SEDESOL", podrá asignar prestadores de servicio social, con el fin de asistirlos en las tareas de acompañamiento, asistencia, asesoría y capacitación, siempre y cuando así lo determine el Comité Central de Validación.

G.- Que acepta que "LA ORGANIZACION" será la responsable del uso de la clave de acceso, así como la captura de los reportes de avance en el sistema del Programa Opciones Productivas, <http://www.siipto.sedesol.gob.mx>

H.- Informar por escrito libre a la Delegación en caso de cambio de domicilio del representante social en un plazo máximo de 15 días naturales. En caso de requerir información adicional la Delegación hará del conocimiento del representante legal o social dentro de los siguientes 10 días hábiles, quién a su vez deberá solventar el requerimiento dentro del mismo plazo.

SEXTA.- Las partes se comprometen a intercambiar la información que permita generar constituir un padrón de beneficiarios y conocer las condiciones de empleo y crecimiento en el nivel de ingreso de la población atendida por el programa.

SEPTIMA.- "LA ORGANIZACION" a través de "EL REPRESENTANTE LEGAL" se obliga a no solicitar en ningún momento durante la vigencia del presente instrumento, recursos de otros programas federales y/o estatales para el financiamiento de los mismos conceptos para los que recibe del Programa Opciones Productivas 2012.

OCTAVA.- En caso de que por cualquier causa imputable "LA ORGANIZACION", el proyecto en comento no se pudiera realizar, "LA ORGANIZACION" a través de "EL REPRESENTANTE" se obliga a rembolsar íntegramente a la Tesorería de la Federación (TESOFE), la cantidad que haya recibido más las cargas financieras que por el transcurso del tiempo se hayan generado, recabando por parte de "LA SEDESOL", recibo o constancia de dicha devolución.

NOVENA.- En caso de incumplimiento por parte del "LA ORGANIZACION" a lo pactado en este Convenio de Concertación; que se demuestre desviación de los recursos federales aportados; se detecte presentación de información falseada u otras circunstancias que contravengan disposiciones jurídicas, serán causa de rescisión del mismo, además de que "LA SEDESOL" exigirá el reintegro de los recursos entregados, mismos que deberán ser depositados en la Tesorería de la Federación (TESOFE) en los términos señalados en la Cláusula Cuarta apartado E de este Convenio, y llevará a cabo las gestiones necesarias ante la autoridad competente para que se inicien las acciones jurídicas correspondientes en contra de quien resulte responsable.

Independientemente de lo anterior el "LA ORGANIZACION" y quienes ejerzan los recursos del Programa, se sujetarán a lo establecido por la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, por lo que respecta al ejercicio de los recursos públicos, conforme a los procedimientos que la propia normatividad establezca, teniendo la obligación de conservar durante 5 años, la documentación que demuestre el uso de los recursos (tales como comprobantes fiscales, facturas, recibos, entre otros), de conformidad con las disposiciones previstas en el numeral 3.6 de las Reglas de Operación del Programa.

DECIMA.- En el caso de que la Delegación detecte información faltante, informará a las instancias ejecutoras detalladamente y por escrito dentro de un plazo no mayor a 20 días naturales a partir de la fecha de recepción del reporte. En este caso, las instancias ejecutoras deberán presentar la información y documentación faltante, en un plazo que no exceda 10 días hábiles contados a partir de la recepción del comunicado de la Delegación.

DECIMA PRIMERA.- "LA ORGANIZACION" a través de "EL REPRESENTANTE LEGAL" se obliga a dar cumplimiento a la capitalización del apoyo que se trata de un apoyo económico para desarrollar un proyecto productivo que tendrá un plazo máximo de capitalización de 7 años, dependiendo de la rentabilidad del proyecto, la cual deberá realizarse a través de las Entidades de Ahorro y Crédito de la Banca Social reguladas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, en los territorios en los que tenga cobertura, de acuerdo con lo dispuesto en el numeral 4.2 de "LAS REGLAS".

Los depósitos que se efectúen serán a su nombre, y los podrán retirar, junto con los rendimientos financieros obtenidos, al término del plazo de capitalización, considerando que formarán parte del patrimonio de los beneficiarios.

DECIMA SEGUNDA.- El "LA ORGANIZACION", a través de su representante social, se compromete a impulsar la creación de instancias de Contraloría Social a fin de verificar la adecuada ejecución y la correcta aplicación de los recursos públicos convenidos, de conformidad con lo establecido en el numeral 8.2 de las Reglas de Operación del Programa, estas acciones de contraloría social deberán ser ajenas a cualquier partido político u Organización Política.

DECIMA TERCERA.- Las partes convienen que el presente instrumento es producto de la buena fe, por lo que toda controversia que derive de su operación, formalización y cumplimiento, será resuelta de común acuerdo como mecanismo de conciliación, previo al procedimiento que establece el artículo 39 de la Ley de Planeación.

DECIMA CUARTA.- El presente Convenio entrará en vigor a partir de la fecha de su firma y será vigente hasta 31 de diciembre del 2012.

No obstante lo anterior, "LA SEDESOL" podrá llevar a cabo en cualquier momento las acciones de seguimiento y verificación en campo

Enteradas las partes de su alcance y contenido legal lo firman en ____ ejemplares para constancia en la Ciudad de _____, el día ____ de ____ del 2012.

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

ANEXO 11-A
MODELO DE CONVENIO DE CONCERTACION
PROYECTO INTEGRADOR
CON EL COMPONENTE DE GARANTIAS LIQUIDAS

CONVENIO DE CONCERTACION QUE SUSCRIBEN, POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR SU DELEGADO FEDERAL EN EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE _____ EL C. _____, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA SEDESOL", Y POR OTRA PARTE LA ORGANIZACION DE PRODUCTORES DENOMINADA "_____", A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA COMO "LA ORGANIZACION" REPRESENTADA POR EL C. _____ A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA COMO "EL REPRESENTANTE LEGAL", Y QUE TIENE POR OBJETO PRECISAR LAS BASES Y OBLIGACIONES PARA LA REALIZACION DEL PROYECTO PRODUCTIVO DENOMINADO _____, BAJO LA MODALIDAD DE PROYECTOS INTEGRADORES DEL PROGRAMA OPCIONES PRODUCTIVAS CON EL COMPONENTE DE GARANTIAS LIQUIDAS PARA EL EJERCICIO 2012, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS.

ANTECEDENTES

1.- La Ley General de Desarrollo Social tiene como objetivos y principios entre otros, el propiciar las condiciones que aseguren el disfrute de los derechos sociales, individuales y colectivos para garantizar el acceso a los programas de desarrollo social y la igualdad de oportunidades, así como la superación de la discriminación y la exclusión social, promover un desarrollo económico con sentido social que propicie y conserve el empleo, eleve el nivel de ingreso y mejore su distribución, fortalecer el desarrollo regional equilibrado y garantizar las formas de participación social en la formulación, ejecución, instrumentación, evaluación y control de los programas de Desarrollo Social.

Dicho documento, establece entre sus objetivos: lograr el desarrollo humano y el bienestar de los mexicanos a través de la igualdad de oportunidades. Para conducir a México hacia un desarrollo económico y social sustentable hay que resolver a fondo las graves diferencias que imperan en el país. Gobierno y sociedad deben ser capaces de mejorar significativamente las condiciones de vida de quienes viven en la pobreza, así como desarrollar las capacidades básicas de las personas en condición de pobreza, disminuir las disparidades regionales a través del ordenamiento territorial e infraestructura social que permita la integración de las regiones marginadas a los procesos de desarrollo y detonar las potencialidades productivas; así como abatir el rezago que enfrentan los grupos sociales vulnerables a través de estrategias de asistencia social que les permitan desarrollar sus potencialidades con independencia y plenitud.

Así mismo establece que se fomentaran las actividades productivas para promover la generación de empleos, ingresos y organización de personas, familias, Grupos Sociales y Organizaciones Productivas, destinando recursos públicos para impulsar proyectos productivos; identificar oportunidades de inversión y brindar capacitación, asistencia técnica y asesoría para la organización.

El Programa Sectorial de Desarrollo Social, contiene dentro de la sección 4, estrategia 1.4 fomentar el desarrollo de capacidades para mejorar el acceso a mejores fuentes de ingreso, se buscará apoyar a las personas en condiciones de pobreza para la entrada y permanencia de capacitación que facilite el acceso a mejores fuentes de ingreso, se reconoce que las técnicas, diseños y conocimientos tradicionales son uno de los principales activos intelectuales con los que cuentan los ciudadanos para superar las condiciones de pobreza. En este sentido, también se impulsará la actividad artesanal, reconociendo las particularidades comunitarias y regionales en que viven los artesanos.

2.- Conforme a lo establecido en el Artículo XX del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012, dentro de los programas de subsidios del Ramo Administrativo 20 "Desarrollo Social" está el Programa Opciones Productivas, cuyas Reglas de Operación fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación el XX de Diciembre de 2011 en las que se establece como objetivo general, contribuir al desarrollo de capacidades para acceder a fuentes de ingreso sostenible de la población cuyos ingresos están por debajo de la línea de bienestar, a través del apoyo económico a iniciativas productivas y el acompañamiento técnico y organizacional.

Asimismo, dentro de las modalidades del Programa se encuentra la de Proyectos Integradores que proporciona apoyos económicos capitalizables para el desarrollo de actividades de organizaciones de productores que participan o se proponen participar en más de un eslabón de la cadena productiva de su actividad preponderante. También se podrá apoyar para la constitución de Fondos de garantías en los casos en que los proyectos con las mismas características sean autorizados como créditos de Financiera Rural o cualquier otra Institución de Banca de Desarrollo, Fideicomisos Públicos de Fomento y Organismos de Fomento regulados por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, de acuerdo a las Leyes aplicables en la materia.

Dichos proyectos productivos serán para beneficiar a las personas cuyos ingresos están por debajo de la línea de bienestar integradas en organizaciones de productoras y productores.

DECLARACIONES

DECLARA "LA SEDESOL"

a) Que es una Dependencia del Ejecutivo Federal, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, a la que de acuerdo con el artículo 32 de la Ley antes citada, tiene entre sus atribuciones la de formular, conducir y evaluar la política general de desarrollo social para el combate efectivo a la pobreza.

b) Que el C. _____, en su carácter de Delegado Federal de la Sedesol en el Estado, tiene facultades para suscribir el presente instrumento, en términos de lo dispuesto por los artículos 44 y 45 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de julio de 2004 y reformado por decreto publicado el 11 de julio del 2006, 8 de Junio de 2009 y 31 de Julio de 2009.

c) Que "LA SEDESOL" ha recibido de "LA ORGANIZACION" a través de "EL REPRESENTANTE LEGAL", conforme a la convocatoria difundida el día ____ de _____ del 2012, la documentación que ampara la solicitud de apoyo, dando cumplimiento a los requisitos que establecen en el numeral 3.3 de las Reglas de Operación del Programa de Opciones Productivas, a cargo de la Secretaría de Desarrollo Social, en adelante "LAS REGLAS".

d) Que cuenta con el Registro Federal de Contribuyentes número _____, el cual coincide con constancia de que está al corriente de sus obligaciones fiscales.

e) Que para efectos de este documento señala como su domicilio, el ubicado en _____.

f) Que de conformidad con lo establecido en "LAS REGLAS", la Delegación Federal de la Sedesol en el Estado, remitió la propuesta a la Unidad Administrativa Responsable del Programa, para que fuera dictaminado por el Comité de Validación Central, tal y como lo establecen "LAS REGLAS".

g) Dicho proyecto productivo fue autorizado como crédito ante la Financiera Rural o cualquier otra Institución de Banca de Desarrollo, Fideicomisos Públicos de Fomento y Organismos de Fomento regulados por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, de acuerdo a las Leyes aplicables en la materia, conforme a la validación técnica, jurídica y en visita de campo por "LA SEDESOL" y aprobado por el Comité de Validación Central, conforme a lo establecido en las Reglas de Operación del Programa y a la convocatoria emitida el pasado XXXXX de XXXXX del 2012.

DECLARA "LA ORGANIZACION" A TRAVES DE SU REPRESENTANTE LEGAL:

I.- Que es una Organización legalmente constituida, mediante instrumento número _____ de fecha _____ ante la fe del Licenciado _____, titular de la Notaría Pública número _____ de _____ en el Estado de _____, e inscrita en el Registro _____ bajo el número _____, de fecha _____, mismo que se agrega como ANEXO 1 al cuerpo del presente documento y de la que se desprende que su objeto social es: _____.

II.- Que su "REPRESENTANTE LEGAL", el C. _____, cuenta con las facultades y atribuciones para suscribir el presente instrumento y declara bajo protesta de decir verdad, que las mismas no le han sido modificadas ni revocadas a la fecha de la firma del presente convenio de conformidad con lo establecido en el Instrumento número _____ de fecha _____ ante la fe de _____ titular de _____ de _____ en el Estado de _____ e inscrito en el Registro _____ bajo el número _____ de fecha _____, mismo que se agrega como ANEXO 2 al cuerpo del presente.

III.- Que conoce "LAS REGLAS", así como las disposiciones que norman el ejercicio de recursos públicos federales y de las penas en que incurrirán ante hechos u omisiones que causen daño a la Nación o que contravengan los principios de transparencia, eficiencia y legalidad.

IV.- Que el "LA ORGANIZACION" cuenta con la Autorización del crédito ante Financiera Rural o cualquier otra Institución de Banca de Desarrollo, Fideicomisos Públicos de Fomento y Organismos de Fomento regulados por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, denominado "_____", bajo el número _____.

V.- Estar inserta o pretender participar en más de un tramo de la cadena productiva de su actividad actualmente preponderante.

VI. - No tener adeudos vencidos con otros programas federales y estatales de naturaleza similar.

VII.- Que acreditó haber trabajado en proyectos o actividades productivas de manera organizada por lo menos durante un año anterior a la fecha de difusión de la Convocatoria, para esta modalidad del Programa Opciones Productivas.

VIII.- Estar en situación regular demostrable dentro del Programa Opciones Productivas durante el año 2011 o años anteriores, en cualquiera de sus modalidades, respecto a sus capitalizaciones.

IX.- Que cuenta con el Registro Federal de Contribuyentes número _____, el cual coincide con constancia de que está al corriente de sus obligaciones fiscales.

X.- Que para efectos del presente instrumento señala como domicilio, el ubicado en _____.

XI.- Que acreditó que los productores que serán beneficiados con el proyecto integrador son socios de "La Organización", conocen y están de acuerdo con el proyecto; así como los esquemas de contraloría social correspondiente.

XII.- Que "EL REPRESENTANTE LEGAL" acredita la residencia de "LA ORGANIZACION" con comprobante de domicilio y/o constancia de residencia expedida por la autoridad competente, con el fin de cumplir con los criterios de focalización territorial del Programa.

CLAUSULAS

Esta cláusula aplicará para el caso de que el recurso se aporte a través de una transferencia electrónica realizada por el SIAFF, ya sea una cuenta de la banca comercial o social, esta última a través de entidades de ahorro y crédito en los territorios que tengan cobertura.

PRIMERA.- "LA SEDESOL" aportará recursos a través del Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF), por conducto de la Financiera Rural o cualquier otra Institución de Banca de Desarrollo, Fideicomisos Públicos de Fomento y Organismos de Fomento regulados por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores la cantidad de \$ _____ 00/100 M.N; dicha aportación estará sujeta a la disponibilidad del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2012, para la constitución de un Fondo de Garantía líquida en el crédito.

Esta cláusula aplicará para el caso de que el recurso se entregue a través de Cheque nominativo a nombre de la Organización de Productores.

PRIMERA.- La "SEDESOL" aportará recursos a través de cheque nominativo a nombre de la Organización de Productores por conducto de la Financiera Rural o cualquier otra Institución de Banca de Desarrollo, Fideicomisos Públicos de Fomento y Organismos de Fomento regulados por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores la cantidad de \$ _____ 00/100 M.N; dicha aportación estará sujeta a la disponibilidad del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2012, para la constitución de un Fondo de Garantía líquida en el crédito

SEGUNDA.- "LA ORGANIZACION" a través de "EL REPRESENTANTE LEGAL" acredita mediante estado de cuenta o ficha de depósito en la cuenta bancaria _____ la cantidad de \$ _____ (_____ PESOS 00/100 M.N.) que de acuerdo a "LAS REGLAS", debe ser como mínimo equivalente al (_____ % conforme al numeral 3.5.3 de las Reglas de Operación) de la aportación federal destinada al proyecto. "LA ORGANIZACION" se obliga a realizar el proyecto integrador que "EL REPRESENTANTE LEGAL", ratifica en este acto formando parte integral del presente convenio consistente en: _____, de conformidad con "LAS REGLAS".

TERCERA.- La "SEDESOL" ministrará a "LA ORGANIZACION", el apoyo por la cantidad de \$ _____ pesos 00/100 M.N.), de conformidad con la forma establecida en la Cláusula Primera del presente convenio, como única ministración y esta última por conducto de "EL REPRESENTANTE LEGAL" expedirá a favor de "LA SEDESOL" el recibo que reúna los requisitos fiscales correspondientes, mismo que deberá ser entregado a la suscripción del presente convenio de concertación.

CUARTA.- Con relación al recibo mencionado en la cláusula anterior, "LA ORGANIZACION" a través de "EL REPRESENTANTE LEGAL" se obliga a emitirlo a favor de la "SEDESOL", mencionando que el recurso recibido será aplicado única y exclusivamente para el objeto del presente convenio que refiere al Proyecto que fue autorizado y deberá contener el nombre completo y firma del representante legal.

QUINTA.- "LA ORGANIZACION" a través de "EL REPRESENTANTE LEGAL" se obliga a:

A.- Llevar a cabo las acciones correspondientes para el cumplimiento del objeto del presente Convenio, sujetándose a los principios de eficiencia, eficacia, honestidad y transparencia en el ejercicio de los recursos federales otorgados.

B.- Ejercer a más tardar el 31 de diciembre del 2012, la totalidad de los recursos federales a que se refiere la cláusula Primera.

C.- Reportar trimestralmente a la Delegación en la entidad federativa correspondiente, los informes de avance físico-financieros del Proyecto autorizado, durante los primeros 5 días hábiles del mes inmediato al trimestre que se reporta, conforme a los Anexos XX y XX, debiendo capturar la información en la página electrónica <http://www.siipto.sedesol.gob.mx>.

En dichos informes se dará cuenta de los conceptos de gasto, metas e indicadores del proyecto presentado, considerando la totalidad de los recursos invertidos en el proyecto, tanto el monto aportado por "LA SEDESOL", como por "LA ORGANIZACION" y en su caso, otras fuentes de financiamiento. Adicionalmente se acompañará una descripción de los resultados relevantes, económicos y sociales, obtenidos en la población objetivo, alcanzados por el proyecto. La información que se presente estará sujeta a la evaluación y supervisión física en los términos que la SEDESOL determine y podrá requerir información complementaria conforme a los términos del proyecto presentado.

"LA SEDESOL", podrá solicitar documentación original comprobatoria de los recursos cuando:

1. Realice las revisiones a la aplicación y comprobación de los recursos que ampara el presente convenio, a fin de comprobar la veracidad de su contenido y relacionado con los conceptos de gasto.
2. Se considere que alguno de los datos haya sido alterado o modificado.
3. Presente tachaduras o enmendaduras
4. Las copias fotostáticas de la documentación comprobatoria no sea legible en alguna de sus partes.
5. Se lleven a cabo acciones de supervisión, evaluación y vigilancia de los recursos federales.

Para el caso de las facturas y recibos fiscales se deberá insertar el sello único en el anverso de cada una de ellas, que amparen los conceptos y montos autorizados para el proyecto productivo.

D.- Permitir a "LA SEDESOL", efectuar las visitas de verificación física y/o seguimiento que considere necesarias a las instalaciones o lugares donde se lleve a cabo el proyecto, para cumplir con lo establecido en el presente convenio de concertación.

En caso de que sea requerido, informar sobre la aplicación de los recursos o, en su caso, informar los motivos por los que los recursos no fueron ejecutados en tiempo y forma, de conformidad con el Proyecto autorizado por el Programa Opciones Productivas.

E.- Reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos federales que no se hubiesen destinado y ejercido a los fines previstos en el Proyecto autorizado por el Programa y aquellos que por cualquier motivo no estuviesen devengados al 31 de diciembre de 2012 más los rendimientos obtenidos dentro de los 15 días naturales siguientes al fin del ejercicio fiscal 2012 debiendo remitir copia del reintegro a la Delegación de la Entidad en la que se llevó a cabo el Proyecto, para su registro correspondiente, conforme a lo previsto por el numeral 4.4.2 denominado "Recursos no devengados" de las Reglas de Operación del Programa, y lo dispuesto en el artículo XX del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012.

F.- Que acepta que "LA ORGANIZACION" será la responsable del uso de la clave de acceso, así como la captura de los reportes de avance en el sistema del Programa Opciones Productivas, <http://www.opciones.sedesol.gob.mx>

G.- Informar por escrito libre a la Delegación en caso de cambio de domicilio del representante social en un plazo máximo de 15 días naturales. En caso de requerir información adicional la Delegación hará del conocimiento del representante legal o social dentro de los siguientes 10 días hábiles, quién a su vez deberá solventar el requerimiento dentro del mismo plazo.

SEXTA.- Las partes se comprometen a intercambiar la información que permita generar constituir un padrón de beneficiarios y conocer las condiciones de empleo y crecimiento en el nivel de ingreso de la población atendida por el programa.

SEPTIMA.- "LA ORGANIZACION" a través de "EL REPRESENTANTE LEGAL" se obliga a no solicitar en ningún momento durante la vigencia del presente instrumento, recursos de otros programas federales y/o estatales para el financiamiento de los mismos conceptos para los que recibe del Programa Opciones Productivas 2012.

OCTAVA.- En caso de que por cualquier causa imputable a C, el proyecto en comento no se pudiera realizar, "LA ORGANIZACION" a través de "EL REPRESENTANTE" se obliga a rembolsar íntegramente a la Tesorería de la Federación (TESOFE), la cantidad que haya recibido más las cargas financieras que por el transcurso del tiempo se hayan generado, recabando por parte de la "SEDESOL", recibo o constancia de dicha devolución.

NOVENA.- En caso de incumplimiento por parte del "LA ORGANIZACION" a lo pactado en este Convenio de Concertación; que se demuestre desviación de los recursos federales aportados; se detecte presentación de información falseada u otras circunstancias que contravengan disposiciones jurídicas, serán causa de rescisión del mismo, además de que "LA SEDESOL" exigirá el reintegro de los recursos entregados, mismos que deberán ser depositados en la Tesorería de la Federación (TESOFE) en los términos señalados en la Cláusula Cuarta apartado E de este Convenio, y llevará a cabo las gestiones necesarias ante la autoridad competente para que se inicien las acciones jurídicas correspondientes en contra de quien resulte responsable.

Independientemente de lo anterior el "LA ORGANIZACION" y quienes ejerzan los recursos del Programa, se sujetarán a lo establecido por la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, por lo que respecta al ejercicio de los recursos públicos, conforme a los procedimientos que la propia normatividad establezca, teniendo la obligación de conservar durante 5 años, la documentación que demuestre el uso de los recursos (tales como comprobantes fiscales, facturas, recibos, entre otros), de conformidad con las disposiciones previstas en el numeral 3.6 de las Reglas de Operación del Programa.

DECIMA.- En el caso de que la Delegación detecte información faltante, informará a las instancias ejecutoras detalladamente y por escrito dentro de un plazo no mayor a 20 días naturales a partir de la fecha de recepción del reporte. En este caso, las instancias ejecutoras deberán presentar la información y documentación faltante, en un plazo que no exceda 10 días hábiles contados a partir de la recepción del comunicado de la Delegación.

DECIMA PRIMERA.- "LA ORGANIZACION" a través de "EL REPRESENTANTE LEGAL" se obliga a dar cumplimiento a la capitalización del apoyo que se trata de un apoyo económico para desarrollar un proyecto productivo que tendrá un plazo máximo de capitalización de 7 años, dependiendo de la rentabilidad del proyecto, la cual deberá realizarse a través de las Entidades de Ahorro y Crédito de la Banca Social reguladas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, en los territorios en los que tenga cobertura, de acuerdo con lo dispuesto en el numeral 4.2 de "LAS REGLAS".

Los depósitos que se efectúen serán a su nombre, y los podrán retirar, junto con los rendimientos financieros obtenidos, al término del plazo de capitalización, considerando que formarán parte del patrimonio de los beneficiarios.

DECIMA SEGUNDA.- "LA ORGANIZACION", a través de su representante social, se compromete a impulsar la creación de instancias de Contraloría Social a fin de verificar la adecuada ejecución y la correcta aplicación de los recursos públicos convenidos, de conformidad con lo establecido en el numeral 8.2 de las Reglas de Operación del Programa, estas acciones de contraloría social deberán ser ajenas a cualquier partido político u Organización Política.

DECIMA TERCERA.- Las partes convienen que el presente instrumento es producto de la buena fe, por lo que toda controversia que derive de su operación, formalización y cumplimiento, será resuelta de común acuerdo como mecanismo de conciliación, previo al procedimiento que establece el artículo 39 de la Ley de Planeación.

DECIMA CUARTA.- El presente Convenio entrará en vigor a partir de la fecha de su firma y será vigente hasta 31 de diciembre del 2012.

No obstante lo anterior, "LA SEDESOL" podrá llevar a cabo en cualquier momento las acciones de seguimiento y verificación en campo

Enteradas las partes de su alcance y contenido legal lo firman en ____ ejemplares para constancia en la Ciudad de _____, el día ____ de ____ del 2012.

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

CONVOCATORIA A HOMBRES Y MUJERES, EN LO INDIVIDUAL O INTEGRADAS EN FAMILIAS, GRUPOS SOCIALES U ORGANIZACIONES DE PRODUCTORAS Y PRODUCTORES CUYOS INGRESOS ESTAN POR DEBAJO DE LA LINEA DE BIENESTAR, A PRESENTAR PROYECTOS PRODUCTIVOS PARA SER APOYADOS CON RECURSOS DEL PROGRAMA OPCIONES PRODUCTIVAS EN SU MODALIDAD DE FONDO DE COFINANCIAMIENTO EN EL ESTADO DE _____.

La Secretaría de Desarrollo Social, por conducto de la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano, a través de la Dirección General de Opciones Productivas, con fundamento en los artículos 26 y 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 12 y 24 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social y en los numerales 3.3., 3.5.4 y 4.2 de las Reglas de Operación del Programa Opciones Productivas, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el XX de XXXX de 2012.

CONVOCA

A hombres y mujeres, en lo individual o integradas en familias, grupos sociales y organizaciones de productoras y productores cuyos ingresos están por debajo de la línea de bienestar, interesadas en desarrollar un proyecto productivo que se realice en la zona de cobertura del Programa Opciones Productivas.

Primera. Características del Apoyo

Son apoyos económicos capitalizables para proyectos productivos, destacando que se este trámite se encuentra inscrito en el Registro Federal de Trámites y Servicios y que se puede consultar en la página www.cofemer.gob.mx, con la Homoclave: SEDESOL-10-032-D.

Los montos de apoyo dependerán del lugar en que se desarrollen los proyectos y de las características de las /os beneficiarias /os, de acuerdo a lo siguiente:

Ubicación	Género de las /os beneficiarias /os	Aportación mínima de las /os beneficiarias /os u otras fuentes	Apoyo federal máximo por beneficiaria (pesos)	Apoyo federal máximo por proyecto (pesos)
Municipios con menor IDH ^{1/}	Hombres, grupos de hombres o grupos mixtos	Como mínimo el 10% del monto solicitado a la SEDESOL, pudiendo ser: otros subsidios (federales, estatales o municipales), aportaciones del beneficiario (en efectivo o en especie) u otras fuentes (incluyendo crédito)	\$25,000	Hasta el 90% del valor del proyecto, sin rebasar \$300,000
Municipios con menor IDH ^{1/}	Mujeres o grupos de mujeres	Como mínimo el 5% del monto solicitado a la SEDESOL, pudiendo ser: otros subsidios (federales, estatales o municipales), aportaciones del beneficiario (en efectivo o en especie) u otras fuentes (incluyendo crédito)	\$25,000	Hasta el 95% del valor del proyecto, sin rebasar \$300,000
Otros municipios y localidades dentro de la cobertura ^{2/}	Hombres, grupos de hombres o grupos mixtos	Como mínimo el 20% del monto solicitado a la SEDESOL, pudiendo ser: otros subsidios (federales, estatales o municipales), aportaciones del beneficiario (en efectivo o jornales) u otras fuentes (incluyendo crédito)	\$25,000	Hasta el 80% del valor del proyecto, sin rebasar \$300,000
Otros municipios y localidades dentro de la cobertura ^{2/}	Mujeres o grupos de mujeres	Como mínimo el 10% del monto solicitado a la SEDESOL, pudiendo ser: otros subsidios (federales, estatales o municipales), aportaciones del beneficiario (en efectivo o jornales) u otras fuentes (incluyendo crédito)	\$25,000	Hasta el 90% el valor del proyecto, sin rebasar \$300,000

^{1/} Ver la lista de Municipios con Menor IDH en www.sedesol.gob.mx

^{2/} Se refiere a los Municipios y localidades dentro de la cobertura del programa, no incluidos en la lista de Municipios con Menor IDH. Consultar la lista en http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Mapa_Interactivo

Para establecimientos comerciales dedicados únicamente a la venta de productos previamente apoyados, solamente se otorgarán apoyos para su ampliación y escalamiento. No se podrá apoyar este tipo de establecimientos para surtir su inventario.

En el caso de nuevos establecimientos comerciales de este tipo, hasta el 30% de los recursos podrán ser destinados para la compra de mercancías para su venta que no incluya un proceso de transformación.

Para garantizar un mejor nivel de ejercicio y aprovechamiento de los recursos en la modalidad de Fondo de Cofinanciamiento los proyectos deberán contar con un Seguro de los activos apoyados con los recursos federales, de acuerdo a la disponibilidad de las Aseguradoras en el territorio.

En esta modalidad con el recurso federal se podrán financiar activos, conceptos de inversión diferida y capital de trabajo. En el caso de la adquisición de activos, éstos deberán ser nuevos. En ningún caso se podrán apoyar sueldos, salarios ni jornales.

Los proyectos tendrán un plazo máximo de capitalización de 7 años, que dependerá de la rentabilidad del proyecto.

El Programa apoyará a un proyecto y sus beneficiarias /os una sola vez en un mismo ejercicio fiscal. En los siguientes ejercicios fiscales, se podrán dar nuevos apoyos a proyectos y sus beneficiarias /os si se cumplen las siguientes condiciones:

- Que el nuevo apoyo se solicite para escalar a otro tramo de la cadena productiva,
- Que hayan cumplido los objetivos del proyecto apoyado previamente,
- Que los beneficiarias /os estén al corriente en sus capitalizaciones y,
- Que las /os beneficiarias /os se encuentren bajo lo establecido en el numeral 3.2. (Población objetivo: son las personas cuyos ingresos están por debajo de la línea de bienestar, en lo individual o integradas en familias, grupos sociales u organizaciones de productores que habitan en las zonas de cobertura).

Segunda. Cobertura

El Programa operará a nivel nacional y podrá apoyar proyectos productivos en:

- a) Las Zonas de Atención Prioritaria Rurales.
- b) Los municipios catalogados como predominantemente indígenas de acuerdo a los criterios establecidos por el CONAPO;
- c) Las localidades de alta y muy alta marginación con una población hasta de 14,999 habitantes, ubicadas en municipios de marginación media, baja y muy baja.

Los cuales se pueden consultar en el sitio:

http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Mapa_Interactivo

Tercera.- Periodo de ejecución

Los apoyos del Programa Opciones Productivas se deberán ajustar al principio de anualidad del Presupuesto de Egresos de la Federación, por lo que el ejercicio de los recursos previstos para este Programa no deberá rebasar el presente ejercicio fiscal, esto es 31 de diciembre de 2012.

Cuarta. Criterios y requisitos de elegibilidad

Criterios	Requisitos (Documentos requeridos)
1.- Estar Pre registrado en la convocatoria correspondiente.	1.- Contar con el folio de pre registro que obtendrá en el sitio de la Secretaría de Desarrollo Social: http://opciones.sedesol.gob.mx , en los tiempos establecidos en la convocatoria correspondiente.
2. - Estar interesado en recibir los apoyos del Programa.	2.- Entregar escrito libre en el que se incluya: -Nombre del interesado o la organización solicitante o institución educativa; -Modalidad y, en su caso, monto del apoyo; -Manifestar bajo protesta de decir verdad que en el presente ejercicio fiscal no se han recibido ni se solicitarán apoyos de otros programas federales para los mismos conceptos que se recibirán de este Programa. Para el caso de organizaciones deberá ser suscrito por el representante legal.

3. Acreditar identidad del representante legal o social.	3.- Presentar original para cotejo y entregar copia de identificación oficial, del solicitante. Cualquiera de los siguientes documentos Credencial para Votar expedida por el Instituto Federal Electoral (IFE), Cartilla Militar, Pasaporte, Cédula Profesional).
4.- Acreditar Residencia	4.- Presentar original para cotejo y entregar copia de comprobante de domicilio, o en su caso constancia de residencia expedida por la autoridad correspondiente: • Para Fondo de Cofinanciamiento se presentará la acreditación de cada uno de los solicitantes.
5.- En caso de haber recibido apoyos previos de este Programa, estar al corriente respecto a su calendario de capitalizaciones	5.- La URP y Delegaciones verificarán en sus registros.
6.- Contar con un proyecto de inversión.	6. Capturar en el sitio de la Secretaría de Desarrollo Social: http://opciones.sedesol.gob.mx y entregar en la Delegación el proyecto simplificado (Anexo __) suscrito por el representante social o legal, (obligatorio para registro).
7.- Que sus Ingresos estén por debajo de la línea de bienestar.	7.- Capturar en el sitio de la Secretaría de Desarrollo Social: http://opciones.sedesol.gob.mx el CUIS de cada uno de los socios beneficiarios del proyecto (Anexo __) y entregar en la Delegación el acuse que emite el sistema, obligatorio para el registro. para lo cual deberá contar con la Cédula Unica de Registro Población (CURP) de cada uno de los solicitantes. En caso de no contar con ésta deberán tramitarla en alguna de las oficinas destinadas para tal trámite las cuales se pueden consultar en http://www.gobernacion.gob.mx/es/SEGOB/Directorio_de_modulos_de_la_CURP/_rid/629/_mto/3/_url/index/portal.mapa.php .
8.- Cumplir con Criterios Ambientales para Proyectos Productivos.	8.- Capturar en el sitio de la Secretaría de Desarrollo Social: http://opciones.sedesol.gob.mx la Cédula de Cumplimiento de Criterios Ambientales para Proyectos Productivos (Anexo __) y entregarla en la Delegación correspondiente, lo cual es obligatorio para registro.
Para el caso de personas integradas en grupos sociales o familias: 9.- Contar con Acta de Asamblea.	9.- Entregar Acta de Asamblea por la cual se acredita a un representante social, el cual puede considerarse en el acta actual o en una posterior.
Para el caso de Organizaciones: 10.- Estar dado de alta como contribuyente ante la SHCP y al corriente en sus obligaciones fiscales.	10.- Entregar copia del RFC y documento con validez oficial de Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales, que se obtiene a través del portal del Servicio de Administración Tributaria. Para obtener este último documento deberá ingresar al sitio del Servicio de Administración Tributaria: http://www.sat.gob.mx , específicamente en la opción denominada "Mi portal" y proporcionar los datos que se solicitan para obtener la constancia oficial.

Una vez que el proyecto ha sido seleccionado por el Comité de Validación Estatal, el representante legal o social, deberá presentar previo a la firma del convenio en la Delegación para cotejo, originales de la documentación entregada anteriormente, así como original y copia de lo siguiente:

Para todos los casos:

Criterios	Requisitos (Documentos requeridos)
11.- Contar con aportaciones o créditos complementarios para el Desarrollo del proyecto.	11.- Entregar documento que acredite la fuente complementaria de aportaciones o crédito para el desarrollo del proyecto.
12.- Acreditar la identidad de las /os socias /os beneficiarias /os del proyecto.	12.- Entregar copia de identificación oficial de cada uno de las /os beneficiarias /os.
Para el caso de organizaciones:	
13. Al momento de suscribir el convenio de concertación (Anexos __, __ y __), el representante del proyecto aprobado deberá entregar en las oficinas de la Delegación correspondiente un recibo fiscal vigente para comprobar el apoyo recibido del Programa, el cual deberá cumplir con los requisitos fiscales, asentando lo siguiente:	
a. Nombre completo con la firma del representante legal, y	
b. Que el recurso será aplicado única y exclusivamente para el objeto del convenio.	

Quinta. Requisitos de participación

Entregar a más tardar el XX de XX de 2012, en las oficinas de la Delegación Federal de la SEDESOL en el Estado de _____, los documentos que acrediten los requisitos de elegibilidad señalados en punto cuarto de la presente convocatoria.

A partir de la fecha de difusión de la convocatoria, los interesados deberán preregistrar sus propuestas en el sitio <http://opciones.sedesol.gob.mx>, hasta 5 días hábiles antes del cierre de la convocatoria, o en el período que esta defina. En caso de requerirlo, los interesados podrán acudir a la Delegación correspondiente, la cual deberá facilitar los medios para que aquellos realicen su preregistro.

Al recibir la propuesta, la Delegación revisará los documentos presentados por los interesados; en caso de que hiciere falta algún documento, en ese momento se le informará al interesado - por escrito y por única ocasión - de la información faltante, y se le otorgará un plazo máximo de cinco días hábiles contados a partir de la notificación para que lo solvante.

Dicho plazo no será aplicable para la presentación del Proyecto, Cédula de Cumplimiento de Criterios Ambientales para Proyectos Productivos y acuse de captura de los CUIS (Cuestionario Único de Información Socioeconómica), los cuales deberán ser invariablemente entregados al momento del registro.

En caso de no cumplir en el plazo establecido para la entrega de los documentos faltantes, se considerará como no presentada la solicitud.

Sexta. Entrega de la documentación

La recepción de la documentación será a partir de la difusión de la presente Convocatoria Pública y hasta el XXXX de 2012 en las oficinas de la Delegación Federal de la Sedesol en donde operará el proyecto.

Séptima.- Selección de los proyectos

Los proyectos y beneficiarias /os que serán apoyados son los que resulten mejor evaluados por el Comité de Validación responsable de su dictaminación, de acuerdo a su viabilidad técnica, económica y social, teniendo en cuenta la disponibilidad presupuestal del Programa.

Adicionalmente, podrán acudir ante la Delegación, para solicitar aclaraciones sobre los términos de la presente convocatoria.

Se dará prioridad a proyectos productivos que:

- Cuenten con aportación económica de los gobiernos estatales, municipales o de terceros.
- Los solicitantes hayan sido o sean beneficiarias /os del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades.
- Sean impulsados por mujeres, indígenas o jóvenes
- A los proyectos de las comunidades especializadas o que busquen especializarse en un producto.

Octava.- Difusión de resultados

La URP dará respuesta a las solicitudes mediante la difusión de las listas de los Proyectos seleccionados en el sitio de la Secretaría de Desarrollo Social www.sedesol.gob.mx, dentro de los __ días hábiles siguientes al cierre de la convocatoria.

Los proyectos que no aparezcan en la lista de seleccionados, se entenderán no seleccionados.

Las /os interesadas /os cuyos Proyectos no hayan sido seleccionados, podrán acudir a la Delegación para conocer las consideraciones que hayan aplicado al asunto en concreto.

En todos los casos, la documentación presentada en los expedientes no será devuelta al solicitante.

Novena.- Información, quejas y denuncias

Las /os beneficiarias /os pueden presentar quejas y denuncias ante las instancias correspondientes sobre cualquier hecho, acto u omisión que produzca o pueda producir daños al ejercicio de sus derechos establecidos en las Reglas de Operación o contravengan las disposiciones ahí contenidas y de la demás normatividad aplicable.

Las quejas y denuncias de la ciudadanía derivadas de alguna irregularidad en la operación del Programa, podrán realizarse por escrito y/o vía telefónica, las cuales se captarán a través de:

a) En la SEDESOL

Area de Atención Ciudadana

Teléfonos: 5141-7972 o 5141-7974

Larga distancia sin costo: 01-800-0073-705

Correo electrónico: demandasocial@sedesol.gob.mx

Domicilios:

- Avenida Paseo de la Reforma número 116, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06600, México, D.F.

- Avenida Paseo de la Reforma No. 51, Colonia Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06030, México, D.F.

Organo Interno de Control en la SEDESOL:

Teléfono: 5328-5000, Ext. 51413, 51445, 51452, 51453, 51460, 51462, 51463, y 51465 Fax D.F. Ext. 51484 y 51487

Larga distancia sin costo: 01-800-7148-340

Correos electrónicos: organo.interno@sedesol.gob.mx, quejasoic@sedesol.gob.mx,

Página electrónica: www.sedesol.gob.mx

Domicilio: Avenida Paseo de la Reforma número 116, piso 11, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06600, México, D.F.

b) En la Secretaría de la Función Pública

Teléfono D.F. y área metropolitana: 2000-2000

Larga distancia sin costo: 01-800-3862-466

De Estados Unidos 01-800-4752-393

Correo electrónico: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx

Página electrónica: www.funcionpublica.gob.mx

Domicilio: Insurgentes Sur 1735, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, Código Postal 01020, México, D.F.

c) En Delegaciones de la SEDESOL en las entidades federativas, a través del buzón colocado para tal efecto.

También, se pone a disposición de la ciudadanía la posibilidad de la presentación de denuncias para reportar hechos, conductas, situaciones o comportamientos que se contrapongan a lo establecido en la Ley General de Desarrollo Social, trámite inscrito en el Registro Federal de Trámites y Servicios y que se puede consultar en la página www.cofemer.gob.mx, con la Homoclave: SEDESOL-13-001

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley General de Desarrollo Social, a lo estipulado en el artículo __ del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2012 y en el numeral 8.1 Difusión de las Reglas de Operación del Programa Opciones Productivas, la papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción de este Programa deberán incluir las siguientes leyendas:

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

Cabe destacar que las Reglas de Operación del Programa Opciones Productivas, además de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, estarán disponibles para la población en las Delegaciones, así como en la página electrónica de la Sedesol: www.sedesol.gob.mx.

Las Delegaciones, en coordinación con la URP, serán las encargadas de realizar la promoción y difusión del Programa; se darán a conocer las acciones a realizar y las comunidades beneficiadas. Para conocer los servicios que ofrece este Programa, así como de todos los que están a cargo de la Sedesol, sus órganos administrativos desconcentrados y entidades del sector, puede consultar Programas Sociales y Servicios para el Ciudadano en el sitio de la Secretaría de Desarrollo Social www.sedesol.gob.mx, en donde además se describe el procedimiento y los trámites para solicitar los apoyos.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, _____ de 2012.- C.

_____- **Director General de Opciones Productivas.**

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

CONVOCATORIA A HOMBRES Y MUJERES, EN LO INDIVIDUAL O INTEGRADAS EN FAMILIAS, GRUPOS SOCIALES U ORGANIZACIONES DE PRODUCTORAS Y PRODUCTORES CUYOS INGRESOS ESTAN POR DEBAJO DE LA LINEA DE BIENESTAR, A PRESENTAR PROYECTOS PRODUCTIVOS PARA SER APOYADOS CON RECURSOS DEL PROGRAMA OPCIONES PRODUCTIVAS EN SU MODALIDAD DE FONDO DE COFINANCIAMIENTO, PARA LA CONSTITUCION DE GARANTIAS LIQUIDAS EN LOS CASOS EN QUE LOS PROYECTOS SEAN AUTORIZADOS COMO LAS MISMAS CARACTERISTICAS DE ESTA VERTIENTE COMO CREDITOS DE FINANCIERA RURAL O CUALQUIERA OTRA INSTITUCION DE BANCA DE DESARROLLO, FIDEICOMISOS PUBLICOS DE FOMENTO Y ORGANISMOS DE FOMENTO REGULADOS POR LA COMISION NACIONAL BANCARIA Y DE VALORES DE ACUERDO CON LAS LEYES APLICABLES EN LA MATERIA A DESARROLLARSE EN EL ESTADO DE _____.

La Secretaría de Desarrollo Social, por conducto de la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano, a través de la Dirección General de Opciones Productivas, con fundamento en los artículos 26 y 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 12 y 24 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social y en los numerales 3.3., 3.5.4 y 4.2 de las Reglas de Operación del Programa Opciones Productivas, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el XX de XXXX de 2012.

CONVOCA

A hombres y mujeres, en lo individual o integradas en familias, grupos sociales y organizaciones de productoras y productores, cuyos ingresos están por debajo de la línea de bienestar, para brindarles apoyos mediante los fondos previstos por las Reglas de Operación del Programa de Opciones Productivas 2012, para la constitución de garantías líquidas en los casos en que los proyectos que se realicen en la zona de cobertura del Programa Opciones Productivas, con las mismas características de la Modalidad de Fondo de Cofinanciamiento, autorizados como créditos de Financiera Rural o cualquier otra institución de banca de desarrollo, fideicomisos públicos de fomento y organismos de fomento regulados por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores de acuerdo con las leyes aplicables en la materia.

Primera. Características del Apoyo

Son apoyos económicos capitalizables para proyectos productivos que también podrá apoyar para la constitución de garantías líquidas en los casos en que los proyectos, con las mismas características, sean autorizados como créditos de Financiera Rural o cualquier otra institución de banca de desarrollo, fideicomisos públicos de fomento y organismos de fomento regulados por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores de acuerdo con las leyes aplicables en la materia, destacando que se este trámite se encuentra inscrito en el Registro Federal de Trámites y Servicios y que se puede consultar en la página www.cofemer.gob.mx, con la Homoclave: SEDESOL-10-032-D.

Los montos de apoyo dependerán del lugar en que se desarrollen los proyectos y de las características de las /os beneficiarias /os, de acuerdo a lo siguiente:

Ubicación	Género de las /os beneficiarias /os	Aportación mínima de las /os beneficiarias /os u otras fuentes	Apoyo federal máximo por beneficiaria /o (pesos)	Apoyo federal máximo por proyecto (pesos)
Otros municipios y localidades dentro de la cobertura ^{2/}	Hombres, grupos de hombres o grupos mixtos	Como mínimo el 20% del monto solicitado a la SEDESOL, pudiendo ser: otros subsidios (federales, estatales o municipales), aportaciones del beneficiario (en efectivo o jornales) u otras fuentes (incluyendo crédito)	\$25,000	Hasta el 80% del valor del proyecto, sin rebasar \$300,000
Otros municipios y localidades dentro de la cobertura ^{2/}	Mujeres o grupos de mujeres	Como mínimo el 10% del monto solicitado a la SEDESOL, pudiendo ser: otros subsidios (federales, estatales o municipales), aportaciones del beneficiario (en efectivo o jornales) u otras fuentes (incluyendo crédito)	\$25,000	Hasta el 90% el valor del proyecto, sin rebasar \$300,000

^{1/} Ver la lista de Municipios con Menor IDH en www.sedesol.gob.mx

^{2/} Se refiere a los Municipios y localidades dentro de la cobertura del programa, no incluidos en la lista de Municipios con Menor IDH. Consultar la lista en http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Mapa_Interactivo

Los proyectos tendrán un plazo máximo de capitalización de 7 años, que dependerá de la rentabilidad del proyecto.

El Programa apoyará a un proyecto y sus beneficiarias /os una sola vez en un mismo ejercicio fiscal. En los siguientes ejercicios fiscales, se podrán dar nuevos apoyos a proyectos y sus beneficiarias /os si se cumplen las siguientes condiciones:

- Que el nuevo apoyo se solicite para escalar a otro tramo de la cadena productiva,
- Que hayan cumplido los objetivos del proyecto apoyado previamente,
- Que los beneficiarias /os estén al corriente en sus capitalizaciones y,
- Que las /os beneficiarias /os se encuentren bajo lo establecido en el numeral 3.2. (Población objetivo: son las personas cuyos ingresos están por debajo de la línea de bienestar, en lo individual o integradas en familias, grupos sociales u organizaciones de productores que habitan en las zonas de cobertura).

Segunda. Cobertura

El Programa operará a nivel nacional y podrá apoyar proyectos productivos en:

- a) Las Zonas de Atención Prioritaria Rurales.
- b) Los municipios catalogados como predominantemente indígenas de acuerdo a los criterios establecidos por el CONAPO;
- c) Las localidades de alta y muy alta marginación con una población hasta de 14,999 habitantes, ubicadas en municipios de marginación media, baja y muy baja.

Los cuales se pueden consultar en el sitio:

http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Mapa_Interactivo

Tercera.- Periodo de ejecución

Los apoyos del Programa Opciones Productivas se deberán ajustar al principio de anualidad del Presupuesto de Egresos de la Federación, por lo que el ejercicio de los recursos previstos para este Programa no deberá rebasar el presente ejercicio fiscal, esto es 31 de diciembre de 2012.

Cuarta. Criterios y requisitos de elegibilidad

Criterios	Requisitos (Documentos requeridos)
1.- Estar Pre registrado en la convocatoria correspondiente.	1.- Contar con el folio de pre registro que obtendrá en el sitio de la Secretaría de Desarrollo Social: http://opciones.sedesol.gob.mx , en los tiempos establecidos en la convocatoria correspondiente.
2. - Estar interesado en recibir los apoyos del Programa.	2.- Entregar escrito libre en el que se incluya: -Nombre del interesado o la organización solicitante o institución educativa; -Modalidad y, en su caso, monto del apoyo; -Manifestar bajo protesta de decir verdad que en el presente ejercicio fiscal no se han recibido ni se solicitarán apoyos de otros programas federales para los mismos conceptos que se recibirán de este Programa. Para el caso de organizaciones deberá ser suscrito por el representante legal.
3. Acreditar identidad del representante legal o social.	3.- Presentar original para cotejo y entregar copia de identificación oficial, del solicitante. Cualquiera de los siguientes documentos Credencial para Votar expedida por el Instituto Federal Electoral (IFE), Cartilla Militar, Pasaporte, Cédula Profesional).
4.- Acreditar Residencia	4.- Presentar original para cotejo y entregar copia de comprobante de domicilio, o en su caso constancia de residencia expedida por la autoridad correspondiente: • Para Fondo de Cofinanciamiento se presentará la acreditación de cada uno de los solicitantes.

5.- En caso de haber recibido apoyos previos de este Programa, estar al corriente respecto a su calendario de capitalizaciones.	5.- La URP y Delegaciones verificarán en sus registros.
6.- Contar con un proyecto de inversión.	6. En este caso de solicitar apoyos para Fondo de Garantía, entregar copia del proyecto por tramitar, tramitado o autorizado por la institución financiera y copia del oficio de autorización o constancia de trámite del crédito, suscrito por el representante social o legal, (obligatorio para registro).
7.- Que sus Ingresos estén por debajo de la línea de bienestar.	7.- Capturar en el sitio de la Secretaría de Desarrollo Social: http://opciones.sedesol.gob.mx el CUIS de cada uno de los socios beneficiarios del proyecto (Anexo __) y entregar en la Delegación el acuse que emite el sistema, obligatorio para el registro. para lo cual deberá contar con la Cédula Unica de Registro Población (CURP) de cada uno de los solicitantes. En caso de no contar con ésta deberán tramitarla en alguna de las oficinas destinadas para tal trámite las cuales se pueden consultar en http://www.gobernacion.gob.mx/es/SEGOB/Directorio_de_modulos_de_la_CURP/_rid/629/_mto/3/_url/index/portal.mapa.php .
Para el caso de personas integradas en grupos sociales o familias: 8.- Contar con Acta de Asamblea.	9.- Entregar Acta de Asamblea por la cual se acredita a un representante social, el cual puede considerarse en el acta actual o en una posterior.
Para el caso de Organizaciones: 9.- Estar dado de alta como contribuyente ante la SHCP y al corriente en sus obligaciones fiscales.	10.- Entregar copia del RFC y documento con validez oficial de Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales, que se obtiene a través del portal del Servicio de Administración Tributaria. Para obtener este último documento deberá ingresar al sitio del Servicio de Administración Tributaria: http://www.sat.gob.mx , específicamente en la opción denominada "Mi portal" y proporcionar los datos que se solicitan para obtener la constancia oficial.

Una vez que el proyecto ha sido seleccionado por el Comité de Validación Estatal, el representante legal o social, deberá presentar previo a la firma del convenio en la Delegación para cotejo, originales de la documentación entregada anteriormente, así como original y copia de lo siguiente:

Para todos los casos:

Criterios	Requisitos (Documentos requeridos)
11.- Contar con aportaciones o créditos complementarios para el Desarrollo del proyecto.	11.- Entregar documento que acredite la fuente complementaria de aportaciones o crédito para el desarrollo del proyecto.
12.- Acreditar la identidad de las /os socias /os beneficiarias /os del proyecto.	12.- Entregar copia de identificación oficial de cada uno de las /os beneficiarias /os.
Para el caso de organizaciones:	
13. Al momento de suscribir el convenio de concertación (Anexos __, __ y __), el representante del proyecto aprobado deberá entregar en las oficinas de la Delegación correspondiente un recibo fiscal vigente para comprobar el apoyo recibido del Programa, el cual deberá cumplir con los requisitos fiscales, asentando lo siguiente:	
a. Nombre completo con la firma del representante legal, y	
b. Que el recurso será aplicado única y exclusivamente para el objeto del convenio.	

Quinta. Requisitos de participación

Entregar a más tardar el XX de XX de 2012, en las oficinas de la Delegación Federal de la SEDESOL en el Estado de _____, los documentos que acrediten los requisitos de elegibilidad señalados en punto cuarto de la presente convocatoria.

A partir de la fecha de difusión de la convocatoria, los interesados deberán preregistrar sus propuestas en el sitio <http://opciones.sedesol.gob.mx>, hasta 5 días hábiles antes del cierre de la convocatoria, o en el período que esta defina. En caso de requerirlo, los interesados podrán acudir a la Delegación correspondiente, la cual deberá facilitar los medios para que aquellos realicen su preregistro.

Al recibir la propuesta, la Delegación revisará los documentos presentados por los interesados; en caso de que hiciere falta algún documento, en ese momento se le informará al interesado - por escrito y por única ocasión - de la información faltante, y se le otorgará un plazo máximo de cinco días hábiles contados a partir de la notificación para que lo solvante.

Dicho plazo no será aplicable para la presentación del Proyecto, en este caso también la copia del oficio de autorización o constancia de trámite del crédito y acuse de captura de los CUIS (Cuestionario Unico de Información Socioeconómica), los cuales deberán ser invariablemente entregados al momento del registro.

En caso de no cumplir en el plazo establecido para la entrega de los documentos faltantes, se considerará como no presentada la solicitud.

Sexta. Entrega de la documentación

La recepción de la documentación será a partir de la difusión de la presente Convocatoria Pública y hasta el XXXX de 2012 en las oficinas de la Delegación Federal de la Sedesol en donde operará el proyecto.

Séptima.- Selección de los proyectos

Los proyectos y beneficiarias /os que serán apoyados son los que resulten mejor evaluados por el Comité de Validación Central responsable de su dictaminación, de acuerdo a su viabilidad técnica, económica y social, teniendo en cuenta la disponibilidad presupuestal del Programa.

Adicionalmente, podrán acudir ante la Delegación, para solicitar aclaraciones sobre los términos de la presente convocatoria.

Se dará prioridad a proyectos productivos que:

- Cuenten con aportación económica de los gobiernos estatales, municipales o de terceros.
- Los solicitantes hayan sido o sean beneficiarias /os del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades.
- Sean impulsados por mujeres, indígenas o jóvenes
- A los proyectos de las comunidades especializadas o que busquen especializarse en un producto.
- En Fondo de Cofinanciamiento, se dará preferencia los que soliciten los recursos para Fondos de Garantía.

Octava.- Difusión de resultados

La URP dará respuesta a las solicitudes mediante la difusión de las listas de los Proyectos seleccionados en el sitio de la Secretaría de Desarrollo Social www.sedesol.gob.mx, dentro de los __ días hábiles siguientes al cierre de la convocatoria.

Los proyectos que no aparezcan en la lista de seleccionados, se entenderán no seleccionados.

Las /os interesadas /os cuyos Proyectos no hayan sido seleccionados, podrán acudir a la Delegación para conocer las consideraciones que hayan aplicado al asunto en concreto.

En todos los casos, la documentación presentada en los expedientes no será devuelta al solicitante.

Novena.- Información, quejas y denuncias

Las /os beneficiarias /os pueden presentar quejas y denuncias ante las instancias correspondientes sobre cualquier hecho, acto u omisión que produzca o pueda producir daños al ejercicio de sus derechos establecidos en las Reglas de Operación o contravengan las disposiciones ahí contenidas y de la demás normatividad aplicable.

Las quejas y denuncias de la ciudadanía derivadas de alguna irregularidad en la operación del Programa, podrán realizarse por escrito y/o vía telefónica, las cuales se captarán a través de:

a) En la SEDESOL

Area de Atención Ciudadana

Teléfonos: 5141-7972 o 5141-7974

Larga distancia sin costo: 01-800-0073-705

Correo electrónico: demandasocial@sedesol.gob.mx

Domicilios:

- Avenida Paseo de la Reforma número 116, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06600, México, D.F.

- Avenida Paseo de la Reforma No. 51, Colonia Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06030, México, D.F.

Organo Interno de Control en la SEDESOL:

Teléfono: 5328-5000, Ext. 51413, 51445, 51452, 51453, 51460, 51462, 51463, y 51465 Fax D.F. Ext. 51484 y 51487

Larga distancia sin costo: 01-800-7148-340

Correos electrónicos: organo.interno@sedesol.gob.mx, quejasoic@sedesol.gob.mx,

Página electrónica: www.sedesol.gob.mx

Domicilio: Avenida Paseo de la Reforma número 116, piso 11, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06600, México, D.F.

b) En la Secretaría de la Función Pública

Teléfono D.F. y área metropolitana: 2000-2000

Larga distancia sin costo: 01-800-3862-466

De Estados Unidos 01-800-4752-393

Correo electrónico: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx

Página electrónica: www.funcionpublica.gob.mx

Domicilio: Insurgentes Sur 1735, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, Código Postal 01020, México, D.F.

c) En Delegaciones de la SEDESOL en las entidades federativas, a través del buzón colocado para tal efecto.

También, se pone a disposición de la ciudadanía la posibilidad de la presentación de denuncias para reportar hechos, conductas, situaciones o comportamientos que se contrapongan a lo establecido en la Ley General de Desarrollo Social, trámite inscrito en el Registro Federal de Trámites y Servicios y que se puede consultar en la página www.cofemer.gob.mx, con la Homoclave: SEDESOL-13-001

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley General de Desarrollo Social, a lo estipulado en el artículo __ del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2012 y en el numeral 8.1 Difusión de las Reglas de Operación del Programa Opciones Productivas, la papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción de este Programa deberán incluir las siguientes leyendas:

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

Cabe destacar que las Reglas de Operación del Programa Opciones Productivas, además de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, estarán disponibles para la población en las Delegaciones, así como en la página electrónica de la Sedesol: www.sedesol.gob.mx.

Las Delegaciones, en coordinación con la URP, serán las encargadas de realizar la promoción y difusión del Programa; se darán a conocer las acciones a realizar y las comunidades beneficiadas. Para conocer los servicios que ofrece este Programa, así como de todos los que están a cargo de la Sedesol, sus órganos administrativos desconcentrados y entidades del sector, puede consultar Programas Sociales y Servicios para el Ciudadano en el sitio de la Secretaría de Desarrollo Social www.sedesol.gob.mx, en donde además se describe el procedimiento y los trámites para solicitar los apoyos.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, _____ de 2012.- C.
_____- **Director General de Opciones Productivas.**

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

CONVOCATORIA A HOMBRES Y MUJERES, EN LO INDIVIDUAL O INTEGRADAS EN FAMILIAS, GRUPOS SOCIALES U ORGANIZACIONES CUYOS INGRESOS ESTAN POR DEBAJO DE LA LINEA DE BIENESTAR QUE TENGAN APROBADO UN PROYECTO PRODUCTIVO APOYADO CON RECURSOS DEL PROGRAMA OPCIONES PRODUCTIVAS EN LA MODALIDAD DE FONDO DE COFINANCIAMIENTO DURANTE LOS EJERCICIOS ____ A ____, QUE REQUIERAN UN APOYO COMPLEMENTARIO ESPECIFICO CAPITALIZABLE ENFOCADO A LA MEJORA DE SUS PRODUCTOS DE CONFORMIDAD CON LOS RUBROS INDICADOS EN EL NUMERAL 3.5.4. DE LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA OPCIONES PRODUCTIVAS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2012.

La Secretaría de Desarrollo Social, por conducto de la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano, a través de la Dirección General de Opciones Productivas, con fundamento en los artículos 26 y 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 12 y 24 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social y en los numerales 3.3, 3.5.4. y 4.2 de las Reglas de Operación del Programa Opciones Productivas para el Ejercicio Fiscal 2012.

CONVOCA

A hombres, mujeres, en lo individual o integradas en familias, grupos sociales y organizaciones cuyos ingresos están por debajo de la línea de bienestar, que tengan aprobado un proyecto productivo apoyado con recursos del Programa Opciones Productivas durante los ejercicios ____ a ____, que requieran un apoyo complementario específico capitalizable enfocado a la mejora de sus productos de conformidad con los rubros indicados en el numeral 3.5.4. de las Reglas de Operación del Programa Opciones Productivas.

Primera. Características del Apoyo

Son apoyos económicos capitalizables para proyectos productivos de la modalidad de Fondo de Cofinanciamiento, enfocados a la mejora de productos, en las siguientes materias y montos máximos:

Concepto	Monto máximo (pesos)
1. Registro de marca.	\$ 2,500
2. Diseño de:	
2.1. Logotipo.	\$ 5,000
2.2. Imagen identidad corporativo (material gráfico: tarjetas, hojas membrete, etc.).	\$ 10,000
2.3. Empaque, envase, etiquetas y cajas.	\$8,000
2.4. Material Gráfico (folletos, catálogos, revistas o publicaciones).	\$5,000
2.5. Página de Internet.	\$3,000
3. Elaboración de:	
3.1. Empaque.	\$ 10,000
3.2. Envase.	\$ 10,000
3.3. Embalaje.	\$ 5,000
4. Impresión de:	
4.1. Etiquetas.	\$ 8,000
4.2. Material gráfico (folletos, catálogos, revistas o publicaciones)	\$ 5,000
5. Código de barras (cuota Asociación Mexicana de Estándares para el Comercio Electrónico -AMECE-).	\$ 4,000
6. Tabla nutrimental (análisis de laboratorio).	\$ 5,000
7. Desarrollo de Manuales de producción o de Calidad	\$10,000
8. Implementación de Manuales de tecnologías ambientales	\$10,000

El monto de recursos que se podrán otorgar por estos conceptos será de hasta el 20% del apoyo federal autorizado al proyecto en la modalidad de Fondo de Cofinanciamiento, sin rebasar los \$60,000.00 (Sesenta mil pesos 00/100 M.N.) por proyecto, y cumpliendo con lo previsto en los Anexos ____ y ____ de las Reglas de Operación del Programa Opciones Productivas y debe ser aplicado única y exclusivamente a los conceptos aprobados y conforme a la solicitud de apoyo de mercadotecnia.

Los recursos de los apoyos complementarios tendrán un plazo máximo de capitalización de 2 años, de conformidad con lo dispuesto en el Anexo __ de las Reglas de Operación.

Es importante especificar que no se podrá otorgar este tipo de apoyos para el caso de que los establecimientos comerciales lo utilicen para surtir su inventario.

Segunda. Cobertura

Este tipo de apoyos operará para los proyectos aprobados en las modalidades de Fondo de Cofinanciamiento en los ejercicios ____ a ____ de la población objetivo.

Tercera.- Periodo de ejecución

Los apoyos complementarios del Programa Opciones Productivas se deberán ajustar al principio de anualidad del Presupuesto de Egresos de la Federación, por lo que el ejercicio de los recursos previstos para este Programa no deberá rebasar el 31 de diciembre del 2012.

Cuarta. Criterios y requisitos de elegibilidad

Criterios	Requisitos (Documentos requeridos)
1.- Estar Pre registrado en la convocatoria correspondiente.	1.- Contar con el folio de pre registro que obtendrá en el sitio de la Secretaría de Desarrollo Social: http://opciones.sedesol.gob.mx , en los tiempos establecidos en la convocatoria correspondiente.
2. - Estar interesado en recibir los apoyos del Programa.	2.- Entregar escrito libre en el que se incluya: -Nombre del interesado o la organización solicitante o institución educativa; -Modalidad y, en su caso, monto del apoyo; -Manifestar bajo protesta de decir verdad que en el presente ejercicio fiscal no se han recibido ni se solicitarán apoyos de otros programas federales para los mismos conceptos que se recibirán de este Programa. Para el caso de organizaciones deberá ser suscrito por el representante legal.
3. Acreditar identidad del representante legal o social.	3.- Presentar original para cotejo y entregar copia de identificación oficial, del solicitante. Cualquiera de los siguientes documentos Credencial para Votar expedida por el Instituto Federal Electoral (IFE), Cartilla Militar, Pasaporte, Cédula Profesional).
4.- Acreditar Residencia	4.- Presentar original para cotejo y entregar copia de comprobante de domicilio, o en su caso constancia de residencia expedida por la autoridad correspondiente: • Para Fondo de Cofinanciamiento se presentará la acreditación de cada uno de los solicitantes.
5.- En caso de haber recibido apoyos previos de este Programa, estar al corriente respecto a su calendario de capitalizaciones.	5.- La URP y Delegaciones verificarán en sus registros.
6.- Contar con un proyecto de inversión.	6. Capturar en el sitio de la Secretaría de Desarrollo Social: http://opciones.sedesol.gob.mx y entregar en la Delegación el proyecto simplificado (Anexo __) suscrito por el representante social o legal, (obligatorio para registro).
7.- Que sus Ingresos estén por debajo de la línea de bienestar.	7.- Capturar en el sitio de la Secretaría de Desarrollo Social: http://opciones.sedesol.gob.mx el CUIS de cada uno de las /os socias /os beneficiarias /os del proyecto (Anexo __) y entregar en la Delegación el acuse que emite el sistema, obligatorio para el registro. para lo cual deberá contar con la Cédula Unica de Registro Población (CURP) de cada uno de los solicitantes.

	En caso de no contar con ésta deberán tramitarla en alguna de las oficinas destinadas para tal trámite las cuales se pueden consultar en http://www.gobernacion.gob.mx/es/SEGOB/Directorio_de_modulos_de_la_CURP/_rid/629/_mto/3/_url/index/portal.mapa.php .
8.- Cumplir con Criterios Ambientales para Proyectos Productivos.	8.- Capturar en el sitio de la Secretaría de Desarrollo Social: http://opciones.sedesol.gob.mx la Cédula de Cumplimiento de Criterios Ambientales para Proyectos Productivos (Anexo __) y entregarla en la Delegación correspondiente, lo cual es obligatorio para registro.
Para el caso de personas integradas en grupos sociales o familias: 9.- Contar con Acta de Asamblea.	9.- Entregar Acta de Asamblea por la cual se acredita a un representante social, el cual puede considerarse en el acta actual o en una posterior.
Para el caso de Organizaciones: 10.- Estar dado de alta como contribuyente ante la SHCP y al corriente en sus obligaciones fiscales.	10.- Entregar copia del RFC y documento con validez oficial de Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales, que se obtiene a través del portal del Servicio de Administración Tributaria. Para obtener este último documento deberá ingresar al sitio del Servicio de Administración Tributaria: http://www.sat.gob.mx , específicamente en la opción denominada "Mi portal" y proporcionar los datos que se solicitan para obtener la constancia oficial.

Una vez que el proyecto ha sido seleccionado por el Comité de Validación Estatal, el representante legal o social, deberá presentar previo a la firma del convenio en la Delegación para cotejo, originales de la documentación entregada anteriormente, así como original y copia de lo siguiente:

Para todos los casos:

Criterios	Requisitos (Documentos requeridos)
11.- Contar con aportaciones o créditos complementarios para el Desarrollo del proyecto.	11.- Entregar documento que acredite la fuente complementaria de aportaciones o crédito para el desarrollo del proyecto.
12.- Acreditar la identidad de las /os socias /os beneficiarias /os del proyecto.	12.- Entregar copia de identificación oficial de cada uno de las /os beneficiarias /os.
Para el caso de organizaciones:	
13. Al momento de aprobarse el apoyo, "LA SEDESOL", a través del Titular de las Delegaciones correspondientes entregará por conducto de su representante, un cheque como primera y única ministración de apoyo complementario de mercadotecnia, por lo que deberán expedir a favor de "LA SEDESOL" el recibo más amplio que en derecho proceda por el monto autorizado por el Comité de Validación Central y que se haya asentado en el Convenio de Concertación, mencionando lo siguiente:	
a. Nombre completo con la firma del representante legal, y	
b. Que el recurso será aplicado única y exclusivamente para el objeto del convenio.	

Para el caso de las Organizaciones, los representantes de los proyectos aprobados deberán entregar en las oficinas de la Delegación correspondiente un recibo fiscal para comprobar el apoyo recibido del Programa, el cual deberá cumplir con los requisitos fiscales y deberá mencionar lo anteriormente referido en los incisos a) y b).

Quinta. Requisitos de participación

Entregar a más tardar el XX de XX de 2012, en las oficinas de la Delegación Federal de la SEDESOL en el Estado de _____, los documentos que acrediten los requisitos de elegibilidad señalados en punto cuarto de la presente convocatoria.

A partir de la fecha de difusión de la convocatoria, los interesados deberán preregistrar sus propuestas en el sitio <http://opciones.sedesol.gob.mx>, hasta 5 días hábiles antes del cierre de la convocatoria, o en el período que esta defina. En caso de requerirlo, los interesados podrán acudir a la Delegación correspondiente, la cual deberá facilitar los medios para que aquellos realicen su preregistro.

Al recibir la solicitud de apoyo de mercadotecnia, la Delegación revisará los documentos presentados por los interesados; en caso de que hiciere falta algún documento, en ese momento se le informará al interesado por escrito y por única ocasión de la información faltante, y se le otorgará un plazo máximo de cinco días hábiles contados a partir de la notificación para que lo solvente de conformidad con el numeral 4.2 de las Reglas de Operación del Programa Opciones Productivas.

Dicho plazo no será aplicable para la presentación del Proyecto, Cédula de Cumplimiento de Criterios Ambientales para Proyectos Productivos y acuse de captura de los CUIS (Cuestionario Único de Información Socioeconómica), los cuales deberán ser invariablemente entregados al momento del registro.

En caso de no cumplir en el plazo establecido para la entrega de los documentos faltantes, se considerará como no presentada la solicitud.

Sexta. Entrega de la documentación

La recepción de la documentación será a partir de la difusión de la presente Convocatoria Pública y hasta el XXXX de 2012 en las oficinas de la Delegación Federal de la Sedesol en donde operará el proyecto.

Séptima.- Selección de los proyectos

Los proyectos que recibirán apoyos complementarios enfocados a la mejora de sus productos son los que resulten aprobados por el Comité de Validación Central, de acuerdo a su operación y capitalización, teniendo en cuenta la disponibilidad presupuestal del Programa.

Adicionalmente, podrán acudir ante la Delegación, para solicitar aclaraciones sobre los términos de la presente convocatoria.

Se dará prioridad a proyectos productivos que:

- Cuenten con aportación económica de los gobiernos estatales, municipales o de terceros.
- Los solicitantes hayan sido o sean beneficiarias /os del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades.
- Sean impulsados por mujeres, indígenas o jóvenes
- A los proyectos de las comunidades especializadas o que busquen especializarse en un producto.

Octava.- Difusión de resultados

La URP dará respuesta a las solicitudes mediante la difusión de las listas de los Proyectos seleccionados en el sitio de la Secretaría de Desarrollo Social www.sedesol.gob.mx, dentro de los __ días hábiles siguientes al cierre de la convocatoria.

Los proyectos que no aparezcan en la lista de seleccionados, se entenderán no seleccionados.

Las /os interesadas /os cuyos Proyectos no hayan sido seleccionados, podrán acudir a la Delegación para conocer las consideraciones que hayan aplicado al asunto en concreto.

En todos los casos, la documentación presentada en los expedientes no será devuelta al solicitante.

Novena.- Información, quejas y denuncias

Las /os beneficiarias /os pueden presentar quejas y denuncias ante las instancias correspondientes sobre cualquier hecho, acto u omisión que produzca o pueda producir daños al ejercicio de sus derechos establecidos en las Reglas de Operación o contravengan las disposiciones ahí contenidas y de la demás normatividad aplicable.

Las quejas y denuncias de la ciudadanía derivadas de alguna irregularidad en la operación del Programa, podrán realizarse por escrito y/o vía telefónica, las cuales se captarán a través de:

a) En la SEDESOL

Area de Atención Ciudadana

Teléfonos: 5141-7972 o 5141-7974

Larga distancia sin costo: 01-800-0073-705

Correo electrónico: demandasocial@sedesol.gob.mx

Domicilios:

- Avenida Paseo de la Reforma número 116, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06600, México, D.F.

- Avenida Paseo de la Reforma No. 51, Colonia Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06030, México, D.F.

Órgano Interno de Control en la SEDESOL:

Teléfono: 5328-5000, Ext. 51413, 51445, 51452, 51453, 51460, 51462, 51463, y 51465 Fax D.F. Ext. 51484 y 51487

Larga distancia sin costo: 01-800-7148-340

Correos electrónicos: organo.interno@sedesol.gob.mx, quejasoic@sedesol.gob.mx,

Página electrónica: www.sedesol.gob.mx

Domicilio: Avenida Paseo de la Reforma número 116, piso 11, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06600, México, D.F.

b) En la Secretaría de la Función Pública

Teléfono D.F. y área metropolitana: 2000-2000

Larga distancia sin costo: 01-800-3862-466

De Estados Unidos 01-800-4752-393

Correo electrónico: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx

Página electrónica: www.funcionpublica.gob.mx

Domicilio: Insurgentes Sur 1735, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, Código Postal 01020, México, D.F.

c) En Delegaciones de la SEDESOL en las entidades federativas, a través del buzón colocado para tal efecto.

También, se pone a disposición de la ciudadanía la posibilidad de la presentación de denuncias para reportar hechos, conductas, situaciones o comportamientos que se contrapongan a lo establecido en la Ley General de Desarrollo Social, trámite inscrito en el Registro Federal de Trámites y Servicios y que se puede consultar en la página www.cofemer.gob.mx, con la Homoclave: SEDESOL-13-001

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley General de Desarrollo Social, a lo estipulado en el artículo __ del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2012 y en el numeral 8.1 Difusión de las Reglas de Operación del Programa Opciones Productivas, la papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción de este Programa deberán incluir las siguientes leyendas:

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

Cabe destacar que las Reglas de Operación del Programa Opciones Productivas, además de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, estarán disponibles para la población en las Delegaciones, así como en la página electrónica de la Sedesol: www.sedesol.gob.mx.

Las Delegaciones, en coordinación con la URP, serán las encargadas de realizar la promoción y difusión del Programa; se darán a conocer las acciones a realizar y las comunidades beneficiadas. Para conocer los servicios que ofrece este Programa, así como de todos los que están a cargo de la Sedesol, sus órganos administrativos desconcentrados y entidades del sector, puede consultar Programas Sociales y Servicios para el Ciudadano en el sitio de la Secretaría de Desarrollo Social www.sedesol.gob.mx, en donde además se describe el procedimiento y los trámites para solicitar los apoyos.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, _____ de 2012.- C.
_____- **Director General de Opciones Productivas.**

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

ANEXO 14

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL
SUB SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO
DIRECCION GENERAL DE OPCIONES PRODUCTIVAS
PROYECTO SIMPLIFICADO PARA LA MODALIDAD
DEL FONDO DE COFINANCIAMIENTO

Folio:

Clave de Proyecto:

Fecha Última Modificación:

1. Ubicación del proyecto

Entidad federativa:	
Municipio:	
Nombre de la localidad :	

II. Identificación del Beneficiario/Grupo/Organización.

Tipo solicitante:		Individual	Unidad Familiar		Grupo Social		Organización Formal		
Nombre del Beneficiario/Grupo/Organización:		Fecha de constitución:							
Representante social o legal:		Sexo:	Hombre	Mujer	Vigencia de autoridades:				
Domicilio:									
Teléfono:		Figura jurídica:							
Organización Nacional o Regional si pertenece :		Grupo étnico:		SI ()	NO ()	¿Cuál?			
Actividad económica principal:									
Número de beneficiarios:		Hombres		Mujeres		Total			
Datos de los beneficiarios: LLENAR Y CAPTURAR CUIS									

III. Datos específicos de la solicitud.

Nombre del proyecto:		
Descripción del proyecto:		
Tipo de apoyo: Municipios con menor IDH, (A) ó (B) / Subsidio, (C) ó (D).		
En donde:		
Proyectos en Municipios con Menor IDH		
A) Apoyo federal hasta el 90% del valor del proyecto, sin rebasar \$300,000.00, con hombres, grupos de hombres o grupos mixtos.		
B) Apoyo federal hasta el 95% del valor del proyecto, sin rebasar \$300,000.00, con mujeres o grupos de mujeres.		
Proyectos en Municipios y localidades dentro de la cobertura del Programa, no incluidos en la lista de Municipios de Menor IDH.		
C) Apoyo federal hasta el 80% del valor del proyecto, sin rebasar \$300,000.00, con hombres, grupos de hombres o grupos mixtos.		
D) Apoyo federal hasta el 90% del valor del proyecto, sin rebasar \$300,000.00, con mujeres o grupos de mujeres.		
Campo de llenado exclusivo por parte de la Delegación de SEDESOL		
Tipo de aportación conforme a Acuerdo de Coordinación Subsidio () Municipios de Menor IDH ()		

IV. Estructura Financiera del Proyecto (En este apartado se deberá considerar el concepto de SEGURO)

TOTALES												Cifras en pesos	
Importe Federal Solicitado	Subsidio Estatal	Subsidio Municipal	Aportación Beneficiarios		Total Aportación Beneficiarios (1+2)	Otros (incluye Créditos, otros Subsidios Federales, ONG's) **	Total del Proyecto						
			Efectivo (1)	Especie (2)									
DESGLOSE POR CONCEPTO												Cifras en pesos	
Concepto	Descripción del Concepto	Unidad de Medida	Cantidad	Precio Unitario	Importe Federal Solicitado	Subsidio Estatal	Subsidio Municipal	Aportación Beneficiarios Efectivo	Aportación Beneficiarios Especie	Otros (incluye Créditos, otros Subsidios Federales, ONG's)	Total del Proyecto	Plazo de ejecución del recurso* (meses)	
TOTALES:													

*Nota: Este campo solamente se llenará en los conceptos correspondientes a insumos o materia prima, y se entenderá "plazo de ejecución del recurso" al periodo en el que se pretenden aplicar el concepto permitiendo la operación del proyecto, sin que se requiera una nueva adquisición.

V. Localización del proyecto (OBLIGATORIO PRESENTARLO)

INCLUIR CROQUIS DE LOCALIZACIÓN DEL PREDIO EN QUE SE INSTALARA EL PROYECTO CON REFERENCIAS DE COLINDANCIA, ANEXARLO EN EL PREREGISTRO DE SU PROPUESTA

VI. Problemática productiva que se atiende con el proyecto.

¿Las condiciones del entorno son favorables para el desarrollo del proyecto? Explique su respuesta.

Con el recurso solicitado pretende:	Iniciar un proyecto nuevo ☐	Reforzar un proyecto existente ☐	Tecnificar los procesos de un proyecto existente ☐

LOS OBJETIVOS QUE PERSEGUE EL PROYECTO SON:

Usted puede seleccionar más de una respuesta siempre y cuando se encuentre en la clasificación que seleccionó en la pregunta anterior.

Si es un Proyecto Nuevo: Mejora de ingreso familiar ☐ Crear fuentes de empleo ☐ Proveer al mercado local ☐ Desarrollar una habilidad productiva ☐ Por que acaba de tomar un curso ☐ Autoconsumo ☐ Otro:	Si desea reforzar un Proyecto Existente: Incrementar la producción ☐ Reducir costos ☐ Mejorar la calidad ☐ Dar valor agregado al producto ☐ Cubrir un mercado mayor ☐ Otro:	Si desea Tecnificar los Procesos de un Proyecto existente: Innovación tecnológica ☐ Reingeniería de procesos ☐ Mitigar problemas ambientales ☐ Otro:

¿Con el recurso solicitado qué problema(s) productivo(s) pretende resolver ?

¿Cuál es la experiencia de los productores en la rama productiva del proyecto que se propone?

¿Años de experiencia en este tipo de proyecto?

No. de empleos actuales:	No. de empleos generados con el proyecto:	Permanentes ☐	Eventuales ☐

VII. Mercado del proyecto

Características de el o los productos que pretenden producir:

No.	Producto o Servicio	Unidad Medida	Cantidad	Precio de Venta	Precio de Competencia

¿Qué tipo de demanda comercial atenderá el proyecto principalmente? Local ☐ Municipal ☐ Estatal ☐ Nacional ☐ Exportación ☐

¿Dónde se ubica el mercado en donde pretende introducir sus productos?

¿Quiénes son sus competidores y en dónde se localizan?

¿Cuál es la ventaja de su producto sobre el producto de la competencia?

¿Ya tiene quién le compre el producto? Explique brevemente.

VIII. Proceso Productivo

Explique brevemente su proceso productivo, en donde se indique ¿Qué va a hacer? ¿Cómo lo va a hacer? ¿Con qué lo va a hacer? El proceso debe abarcar desde la adquisición de los insumos y/o materias primas hasta la obtención del producto final.

Metros cuadrados del lugar o predio en donde se llevara a cabo el proyecto: Las instalaciones del proyecto son: Propias ☐ Rentadas ☐ En comodato ☐ Otros ☐ Especifique: Las condiciones de las instalaciones del proyecto son: Apropriadadas ☐ Requiere de adaptaciones ☐¿Se cuenta con los insumos suficientes, accesibles y con oportunidad para realizar el proyecto? Describalos

Para llevar a cabo el proceso productivo, identifique con que infraestructura cuenta:

Energía eléctrica ☐ Energía eléctrica trifásica ☐ Caminos de acceso ☐ Agua ☐ Drenaje ☐

Otros ☐ ¿Cuáles?

Indique la maquinaria y/o equipo de trabajo con el que cuenta: En el caso de adquisiciones de maquinaria o equipo. ¿Se cuentan con un lugar con las dimensiones e instalaciones adecuadas para poder operar? Describalos. Se cuenta con la mano de obra suficiente y capacitación para llevar a cabo el proceso productivo? Describalas.

¿Requiere un Asistente técnico proporcionado por la SEDESOL (el cual no le genera costo adicional) que le acompañe en la operación de su proyecto?

SI ☐ NO ☐

¿En que aspecto requiere la Asistencia Técnica y Acompañamiento? Usted puede señalar más de una opción.

Proceso de Producción ☐

Merchandotecnia y ventas ☐

Administración y Contabilidad ☐

Monitoreo y registro del desarrollo del proyecto ☐

¿Conoce a un Profesional, Técnico o Institución Educativa que le pueda proporcionar la Asistencia Técnica y Acompañamiento?

SI ☐ NO ☐Indique el nombre del Profesional, Técnico o Institución Educativa: ¿En que fecha requiere el recurso federal para poder iniciar su proyecto? ¿Cuánto tiempo después de recibir el recurso federal operará el proyecto (meses)? ¿El proyecto contempla medidas de mitigación, reducción de impacto o tratamiento de daños ambientales? Describalas. **IX. Memoria de cálculo de la producción**

Por cada producto final que se genere con el proyecto, conteste las siguientes preguntas:

Producto 1		Producto 2	
* Nombre del Producto		Nombre del Producto	
* Presentación para su venta		Presentación para su venta	

*Indique cuanto dura su ciclo de producción. Si su proyecto es de servicio o de comercio realice sus cálculos sobre el plazo de un mes.

Producto 1				Producto 2			
1 mes	☐	5 meses	☐	1 mes	☐	5 meses	☐
2 meses	☐	6 meses	☐	2 meses	☐	6 meses	☐
3 meses	☐	7 meses	☐	3 meses	☐	7 meses	☐
4 meses	☐	8 meses	☐	4 meses	☐	8 meses	☐
		9 meses	☐			9 meses	☐
		10 meses	☐			10 meses	☐
		11 meses	☐			11 meses	☐
		12 meses	☐			12 meses	☐

Costo Total de Producción							
No.	Producto	Unidad de Medida	Cantidad (1)	Costo de Insumos e Materiales, por unidad de producción (2)	Costos de Mano de Obra, por unidad de producción (3)	Otros Gastos, por unidad (4)	Costo Total por unidad de medida (2+3+4) = (5)

X. Ingresos por Ventas (Por unidad de producción)

No.	Producto	Unidad de Medida	Cantidad por Ciclo de Producción	Precio de Venta por Ciclo de Producción		Costo Total Por ciclo de Producción		Utilidad por Ciclo de Producción	
				Unitario	Total	Unitario	Total	Unitario	Total
TOTAL				\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -

Relación Beneficio/Costo por ciclo de producción:

Utilidad por Socio por ciclo de producción:

XI. Capitalización

Nombre de la Institución en donde se pretende realizar la Capitalización:

Domicilio:

PROPUESTA DE CALENDARIO DE CAPITALIZACIÓN

FECHA DE PAGO	PAGO AL CAPITAL	TASA DE ACTUALIZACIÓN (5% ANUAL)	PAGO TOTAL	SALDO

XII. Seguro

Riesgo de aseguramiento:

Agrícola.	Sequia		Granizada	
	Inundación		Onda de calor	
	Helada		Falta de piso	
	Baja temperatura		Plaga	
	Enfermedad			
Ganadero	Enfermedades previsibles			
	Enfermedades no previsibles			
	Accidentes			
	Sacrificio forzoso			
Acuicola	Rompimiento de estructuras de contención por fenómenos meteorológicos			
	Inundación.			
Otros	Especifique			

Institución Aseguradora:

Monto Asegurado:

Periodo de Protección:

XIII. Antecedentes con otros programas de apoyo.

¿Ha tenido o tiene apoyos con SEDESOL?	No ☐ Si ☐	De qué tipo:	OPCIONES PRODUCTIVAS ☐	P.E.T. ☐	INDESOL ☐
			OPORTUNIDADES ☐	Otro ☐	
¿Tiene adeudos actualmente con SEDESOL?	No ☐ Si ☐	¿Qué monto?	¿Con quién?		
¿Tiene o ha tenido otro financiamiento Federal?	No ☐ Si ☐	¿Qué monto?	¿Con quién?		
¿Tiene adeudos actualmente con esa dependencia?	No ☐ Si ☐	¿Qué monto?			

Por la persona, grupo, unidad familiar u organización
Firma
Nombre:
Cargo:

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

**ANEXO 15. CRITERIOS PARA EL DICTAMEN DE PROPUESTAS DE
FONDO DE COFINANCIAMIENTO**

NIVEL 1. CUMPLIMIENTO DE LOS CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD Y REQUISITOS.

Los criterios de elegibilidad y los requisitos establecidos en estas Reglas de Operación, son de cumplimiento obligatorio para acceder al proceso de predictaminación del proyecto.

NIVEL 2. VIABILIDAD DEL PROYECTO.

En este apartado se evalúan los elementos que constituyen el proyecto y su relación entre sí.

Se consideran tres criterios en los proyectos.

Pertinencia. Grado en que el proyecto contribuye efectivamente a resolver un problema o aprovecha una oportunidad que sea de interés o relevancia para la población objetivo o el grupo o grupos de productoras o productores.

Coherencia. Se verifica que las partes del proyecto sean consistentes entre sí.

Veracidad. Los datos que contiene el proyecto deberán tener valores razonables dentro de los marcos técnicos y comerciales propuestos.

Si en este apartado el proyecto no es evaluado con una calificación satisfactoria, se considerará como **no elegible**.

NIVEL 3. CRITERIOS DE POLITICA

Los criterios de política son los que determinen cada Comité de Validación Estatal conforme a las potencialidades de las actividades económicas regionales y /o locales, así como a los impactos en la generación de ingresos.

Este nivel sirve para ubicar los proyectos que hayan sido predictaminados como elegibles.

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

ANEXO 16
MODELO DE CONVENIO DE CONCERTACION
FONDO DE COFINANCIAMIENTO
ESTRATEGIA 100 X 100

CONVENIO DE CONCERTACION QUE SUSCRIBEN, POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL POR CONDUCTO DE SU DELEGADO FEDERAL EN EL ESTADO DE _____, EL C. _____; A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA SEDESOL"; Y POR LA OTRA PARTE, "EL GRUPO SOCIAL," INTEGRADO POR LOS CC. _____, _____, _____ A TRAVES DE SU REPRESENTANTE SOCIAL EL C. _____, EN ADELANTE EL "GRUPO SOCIAL" Y QUE TIENE POR OBJETO PRECISAR LAS BASES Y OBLIGACIONES PARA LA REALIZACION DEL PROYECTO PRODUCTIVO DENOMINADO "_____". BAJO LA MODALIDAD DE FONDO DE COFINANCIAMIENTO DEL PROGRAMA OPCIONES PRODUCTIVAS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2012 AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

ANTECEDENTES

1.- La Ley General de Desarrollo Social tiene como objetivos y principios entre otros, el propiciar las condiciones que aseguren el disfrute de los derechos sociales, individuales y colectivos para garantizar el acceso a los programas de desarrollo social y la igualdad de oportunidades, así como la superación de la discriminación y la exclusión social, promover un desarrollo económico con sentido social que propicie y conserve el empleo, eleve el nivel de ingreso y mejore su distribución, fortalecer el desarrollo regional equilibrado y garantizar las formas de participación social en la formulación, ejecución, instrumentación, evaluación y control de los programas de Desarrollo Social.

Dicho documento, establece entre sus objetivos: lograr el desarrollo humano y el bienestar de los mexicanos a través de la igualdad de oportunidades. Para conducir a México hacia un desarrollo económico y social sustentable hay que resolver a fondo las graves diferencias que imperan en el país. Gobierno y sociedad deben ser capaces de mejorar significativamente las condiciones de vida de quienes viven en la pobreza, así como desarrollar las capacidades básicas de las personas en condición de pobreza, disminuir las disparidades regionales a través del ordenamiento territorial e infraestructura social que permita la integración de las regiones marginadas a los procesos de desarrollo y detonar las potencialidades productivas; así como abatir el rezago que enfrentan los grupos sociales vulnerables a través de estrategias de asistencia social que les permitan desarrollar sus potencialidades con independencia y plenitud.

Así mismo establece que se fomentaran las actividades productivas para promover la generación de empleos, ingresos y organización de personas, familias, Grupos Sociales y Organizaciones Productivas, destinando recursos públicos para impulsar proyectos productivos; identificar oportunidades de inversión y brindar capacitación, asistencia técnica y asesoría para la organización.

El Programa Sectorial de Desarrollo Social, contiene dentro de la sección 4, estrategia 1.4 fomentar el desarrollo de capacidades para mejorar el acceso a mejores fuentes de ingreso, se buscará apoyar a las personas en condiciones de pobreza para la entrada y permanencia de capacitación que facilite el acceso a mejores fuentes de ingreso, se reconoce que las técnicas, diseños y conocimientos tradicionales son uno de los principales activos intelectuales con los que cuentan los ciudadanos para superar las condiciones de pobreza. En este sentido, también se impulsará la actividad artesanal, reconociendo las particularidades comunitarias y regionales en que viven los artesanos.

2.- Conforme a lo establecido en el Artículo XX del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012, dentro de los programas de subsidios del Ramo Administrativo 20 "Desarrollo Social" está el Programa Opciones Productivas, cuyas Reglas de Operación fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación el XX de Diciembre de 2011 en las que se establece como objetivo general, contribuir al desarrollo de capacidades para acceder a fuentes de ingreso sostenible de la población cuyos ingresos están por debajo de la línea de bienestar, a través del apoyo económico a iniciativas productivas y el acompañamiento técnico y organizacional.

Asimismo, dentro de las modalidades del Programa se encuentra la de Fondo de Cofinanciamiento que proporciona apoyos económicos capitalizables para proyectos productivos a las personas cuyos ingresos están por debajo de la línea de bienestar en lo individual o integradas en familias, grupos sociales, y organizaciones de productoras y productores.

DECLARACIONES

DECLARA "LA SEDESOL"

- a) Que es una Dependencia del Ejecutivo Federal, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, a la que de acuerdo con el artículo 32 de la Ley antes citada, tiene entre sus atribuciones la de formular, conducir y evaluar la política general de desarrollo social para el combate efectivo a la pobreza.

- b) Que el C. _____, en su carácter de Delegado Federal de la Sedesol en el Estado, tiene facultades para suscribir el presente instrumento, en términos de lo dispuesto por los artículos 44 y 45 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de julio de 2004, y reformado por decreto publicado el 11 de julio del 2006, 8 de Junio de 2009 y 31 de Julio de 2009.
- c) Que "LA SEDESOL" ha recibido del "GRUPO SOCIAL", a través de su representante social la documentación que ampara la solicitud de apoyo, dando cumplimiento a los requisitos que establece para tales efectos el numeral 3.3, 3.5.4. y 4.2 de las Reglas de Operación del Programa Opciones Productivas.
- d) Que su Registro Federal de Contribuyentes es _____.
- e) Que para efectos del presente instrumento señala como domicilio el ubicado en _____.
- f) Que de conformidad con lo establecido en "LAS REGLAS", la Delegación Federal de la Sedesol en el Estado, remitió la propuesta a la Unidad Administrativa Responsable del Programa, una vez validado técnica, jurídica y en visita de campo por "LA SEDESOL" para que fuera dictaminada por el Comité de Validación Central, en la sesión llevada a cabo el día XX de XXXXXX de 2011, en la Ciudad de México, Distrito Federal, como lo establecen "LAS REGLAS".
- La siguiente declaración se aplicara únicamente en caso de contingencias económicas o naturales para atender a la población afectada de proyectos previamente apoyados.
- g) Que el Proyecto productivo afectado fue apoyado en la sesión del Comité de Validación Central de fecha _____.

DECLARA EL "GRUPO SOCIAL"

- I. Que es un grupo social constituido en torno al proyecto productivo denominado _____.
- II. Que mediante acta de asamblea social de fecha ____ de ____ del 20__, que se agrega como Anexo Uno, se nombró al C. _____, como representante social.
- III. Que conoce las Reglas de Operación del Programa Opciones Productivas, así como las disposiciones que norman el ejercicio de los recursos públicos y las penas en que incurrirán quienes realizan hechos u omisiones que causen daño a la Hacienda Pública de la Federación o que contravengan los principios de transparencia, eficiencia y legalidad.
- IV. Que el "GRUPO SOCIAL" cuenta con fuentes complementarias para el financiamiento del proyecto apoyado por el Programa Opciones Productivas 2012.
- V. Que en caso de haber recibido apoyo del Programa en años anteriores, en cualquiera de sus modalidades, estar al corriente y demostrable respecto a sus capitalizaciones.
- VI. Que en ningún caso ha recibido recursos de otros programas federales, para el financiamiento de los mismos conceptos para los que recibe del Programa Opciones Productivas 2012.
- VII. Que el "GRUPO SOCIAL" acreditó la residencia con comprobante de domicilio y/o constancia de residencia expedida por la autoridad competente, con el fin de cumplir con los criterios de focalización territorial del Programa.
- VIII. Que para efectos del presente instrumento señala como domicilio el ubicado en _____.

CLAUSULAS

PRIMERA.- Para la realización de las acciones objeto del presente convenio de concertación, se prevé una inversión total de \$ _____ 00/100 M.N. (monto con letra) cantidad que se desglosa de la siguiente manera:

"LA SEDESOL" aporta a favor del "GRUPO SOCIAL", por conducto de su representante la cantidad de \$ _____ 00/100 M.N.; dicha aportación estará sujeta a la disponibilidad del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2012.

Los recursos financieros que se compromete a aportar "LA SEDESOL" por el monto a que se refiere el punto anterior se podrán financiar activos, conceptos de inversión diferida y capital de trabajo. En el caso de la adquisición de activos, éstos deberán ser nuevos. En ningún caso se podrán apoyar sueldos, salarios, ni jornales, y serán ejercidos y comprobados por el "GRUPO SOCIAL".

El "GRUPO SOCIAL" a través de su representante social se obliga a aportar la cantidad de \$ _____ 00/100 M.N) (aportada por los beneficiarios, otros subsidios federales o crédito), correspondiente al ____% del monto autorizado por "LA SEDESOL", por lo que el "GRUPO SOCIAL" se obliga a realizar el proyecto productivo de conformidad con lo establecido en las Reglas de Operación del Programa.

Esta cláusula aplicará para el caso de que el recurso se aporte a través de una transferencia electrónica realizada por el SIAFF, ya sea una cuenta de la banca comercial o social, esta última a través de entidades de ahorro y crédito en los territorios que tengan cobertura.

SEGUNDA.- "LA SEDESOL" aportará recursos a través del Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF), a favor del "GRUPO SOCIAL", mediante depósito electrónico que se efectúe en la cuenta número _____ del Banco o Entidad de Ahorro y Crédito denominada _____, con número de clabe bancaria estandarizada _____ por la cantidad de \$ _____ (_____ PESOS 00/100 M.N.) correspondiente a la inversión autorizada al "GRUPO SOCIAL", para la consecución del proyecto en la modalidad de Fondo de Cofinanciamiento, dicha aportación estará sujeta a la disponibilidad financiera del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2012.

Esta cláusula aplicará para el caso de que el recurso se entregue a través de Cheque nominativo a nombre de la Organización de Productores.

SEGUNDA.- "LA SEDESOL", aportará los recursos a favor del "GRUPO SOCIAL", por conducto de su representante, mediante cheque nominativo a nombre del "GRUPO SOCIAL", por la cantidad de \$ _____ (monto con letra), correspondiente a la inversión autorizada al "GRUPO SOCIAL", para la consecución del Proyecto en la Modalidad de Fondo de Cofinanciamiento, denominado (nombre del proyecto), quien en este acto lo ratifica para formar parte integral del presente convenio, así mismo se compromete a depositar dichos recursos en la cuenta número _____ del Banco o Entidad de Ahorro y Crédito denominada _____, dicha aportación estará sujeta a la disponibilidad del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012.

TERCERA.- El "GRUPO SOCIAL", por conducto de su representante expide a favor de "LA SEDESOL", el recibo más amplio que en derecho proceda por la cantidad de \$ _____ 00/100 M.N., para comprobar el apoyo recibido del Programa y que corresponde a la ministración mencionada en las cláusulas primera y segunda del presente convenio de concertación, que se obliga a emitirlo a favor de "LA SEDESOL", mencionando lo siguiente:

- a) Nombre completo y firma del representante social, así como denominación del "GRUPO SOCIAL".
- b) Que el recurso recibido será aplicado única y exclusivamente para el objeto del convenio de concertación que refiere al proyecto productivo para el que fue solicitado.

CUARTA.- El "GRUPO SOCIAL", a través de su representante se obliga a:

A.- Llevar a cabo las acciones correspondientes para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Concertación, sujetándose a los principios de eficiencia, eficacia, honestidad y transparencia en el ejercicio de los recursos federales otorgados.

B.- Ejercer a más tardar el 31 de diciembre del 2012, la totalidad de los recursos federales a que se refiere la cláusula Primera y Segunda.

C.- Reportar trimestralmente a la Delegación, durante los primeros 5 días hábiles del mes inmediato al trimestre que se reporta los avances físico-financieros del proyecto autorizado.

D.- Permitir a "LA SEDESOL", efectuar las visitas de verificación física y/o seguimiento que considere necesarias a las instalaciones o lugares donde se lleve a cabo el proyecto, para cumplir con lo establecido en el presente convenio de concertación.

E.- Reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos federales que no se hubiesen destinado y ejercido a los fines previstos en el Proyecto autorizado por el Programa y aquellos que por cualquier motivo no estuviesen devengados al 31 de diciembre de 2012 más los rendimientos obtenidos dentro de los 15 días naturales siguientes al fin del ejercicio fiscal 2012 debiendo remitir copia del reintegro a la Delegación de la Entidad en la que se llevó a cabo el Proyecto, para su registro correspondiente, conforme a lo previsto por el numeral 4.4.2 denominado "Recursos no devengados" de las Reglas de Operación del Programa, y lo dispuesto en el artículo XX del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012.

F.- Acepta que "LA SEDESOL", podrá asignar prestadores de servicio social, con el fin de asistirlos en las tareas de acompañamiento, asistencia, asesoría y capacitación, siempre y cuando así lo determine el Comité Técnico de Validación.

G.- Informar por escrito libre a la Delegación en caso de cambio de domicilio del representante social en un plazo máximo de 15 días naturales. En caso de requerir información adicional la Delegación hará del conocimiento del representante legal o social dentro de los siguientes 10 días hábiles, quién a su vez deberá solventar el requerimiento dentro del mismo plazo.

H.- Realizar la capitalización de los recursos en un plazo máximo de 7 años, que dependerá de la rentabilidad de cada proyecto y de acuerdo al cuadro de capitalizaciones, suscrito por el representante social que se agrega al presente como Anexo 2.

QUINTA.- El "GRUPO SOCIAL", a través de su representante, se obliga a no solicitar en ningún momento durante la vigencia del presente instrumento, recursos de otros programas federales y/o estatales para el financiamiento de los mismos conceptos para los que recibe del Programa Opciones Productivas 2012.

SEXTA.- En caso de incumplimiento por parte del "GRUPO SOCIAL" a lo pactado en este Convenio de Concertación; que se demuestre desviación de los recursos federales aportados; se detecte presentación de información falseada u otras circunstancias que contravengan disposiciones jurídicas, serán causa de rescisión del mismo, además de que "LA SEDESOL" exigirá el reintegro de los recursos entregados, mismos que deberán ser depositados en la Tesorería de la Federación (TESOFE) en los términos señalados en la Cláusula Cuarta apartado E de este Convenio, y llevará a cabo las gestiones necesarias ante la autoridad competente para que se inicien las acciones jurídicas correspondientes en contra de quien resulte responsable.

Independientemente de lo anterior el "GRUPO SOCIAL" y quienes ejerzan los recursos del Programa, se sujetarán a lo establecido por la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, por lo que respecta al ejercicio de los recursos públicos, conforme a los procedimientos que la propia normatividad establezca, teniendo la obligación de conservar durante 5 años, la documentación que demuestre el uso de los recursos (*tales como comprobantes fiscales, facturas, recibos, entre otros*), de conformidad con las disposiciones previstas en el numeral 3.6 de las Reglas de Operación del Programa.

SEPTIMA.- En caso de que la Delegación detecte información faltante, informará a las instancias ejecutoras detalladamente y por escrito dentro de un plazo no mayor a 20 días naturales a partir de la fecha de recepción del reporte. En este caso, las instancias ejecutoras deberán presentar la información y documentación faltante, en un plazo que no exceda 10 días hábiles contados a partir de la recepción del comunicado de la Delegación.

"LA SEDESOL", podrá solicitar documentación original comprobatoria de los recursos cuando:

1. Realice las revisiones a la aplicación y comprobación de los recursos que ampara el presente convenio, a fin de comprobar la veracidad de su contenido y relacionado con los conceptos de gasto.
2. Se considere que alguno de los datos haya sido alterado o modificado.
3. Presente tachaduras o enmendaduras.
4. Las copias fotostáticas de la documentación comprobatoria no sea legible en alguna de sus partes.
5. Se lleven a cabo acciones de supervisión, evaluación y vigilancia de los recursos federales.

Para el caso de las facturas y recibos fiscales se deberá insertar el sello único en el anverso de cada una de ellas, que amparen los conceptos y montos autorizados para el proyecto productivo.

OCTAVA.- El "GRUPO SOCIAL" a través de su representante social se obliga a dar cumplimiento a la capitalización del apoyo que se trata de un apoyo económico para desarrollar un proyecto productivo que tendrá un plazo máximo de capitalización de 7 años, dependiendo de la rentabilidad del proyecto, la cual deberá realizarse a través de las Entidades de Ahorro y Crédito de la Banca Social reguladas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, en los territorios en los que tenga cobertura, de acuerdo con lo dispuesto en los numerales 3.5.4 y 4.2 de las REGLAS.

Los depósitos que se efectúen serán a su nombre, y los podrán retirar, junto con los rendimientos financieros obtenidos, al término del plazo de capitalización, considerando que formarán parte del patrimonio de los beneficiarios.

NOVENA.- En caso de que por cualquier causa imputable a "EL GRUPO SOCIAL", el proyecto en comento no se pudiera realizar, "EL GRUPO SOCIAL" a través de "EL REPRESENTANTE" se obliga a rembolsar íntegramente a la Tesorería de la Federación (TESOFE), la cantidad que haya recibido más las cargas financieras que por el transcurso del tiempo se hayan generado, recabando por parte de la "SEDESOL", recibo o constancia de dicha devolución.

DECIMA.- Las partes convienen que el presente instrumento es producto de la buena fe, por lo que toda controversia que derive de su operación, formalización y cumplimiento, será resuelta de común acuerdo como mecanismo de conciliación, previo al procedimiento que establece el artículo 39 de la Ley de Planeación.

DECIMA PRIMERA.- El "GRUPO SOCIAL", a través de su representante social, se compromete a impulsar la creación de instancias de Contraloría Social a fin de verificar la adecuada ejecución y la correcta aplicación de los recursos públicos convenidos, de conformidad con lo establecido en el numeral 8.2 de las Reglas de Operación del Programa, estas acciones de contraloría social deberán ser ajenas a cualquier partido político u Organización Política.

DECIMA SEGUNDA.- El presente Convenio entrará en vigor a partir de la fecha de su firma y será vigente hasta 31 de diciembre del 2012.

No obstante lo anterior, "LA SEDESOL" podrá llevar a cabo en cualquier momento las acciones de seguimiento y verificación en campo.

Enteradas las partes de su alcance y contenido legal lo firman en ____ ejemplares para constancia en la Ciudad de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, el día ____ de ____ del 2012.

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

ANEXO 17
MODELO DE CONVENIO DE CONCERTACION
FONDO DE COFINANCIAMIENTO
SIN APORTACION DEL ESTADO

CONVENIO DE CONCERTACION QUE SUSCRIBEN, POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL POR CONDUCTO DE SU DELEGADO FEDERAL EN EL ESTADO DE _____, EL C. _____; A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA SEDESOL" Y POR LA OTRA PARTE, EL GRUPO SOCIAL INTEGRADO POR LOS CC. _____, _____, _____, A TRAVES DE SU REPRESENTANTE SOCIAL EL C. _____ EN ADELANTE EL "GRUPO SOCIAL" Y QUE TIENE POR OBJETO PRECISAR LAS BASES Y OBLIGACIONES PARA LA REALIZACION DEL PROYECTO PRODUCTIVO DENOMINADO "_____" "BAJO LA MODALIDAD DE FONDO DE COFINANCIAMIENTO DEL PROGRAMA OPCIONES PRODUCTIVAS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2012, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

ANTECEDENTES

1.- La Ley General de Desarrollo Social tiene como objetivos y principios entre otros, el propiciar las condiciones que aseguren el disfrute de los derechos sociales, individuales y colectivos para garantizar el acceso a los programas de desarrollo social y la igualdad de oportunidades, así como la superación de la discriminación y la exclusión social, promover un desarrollo económico con sentido social que propicie y conserve el empleo, eleve el nivel de ingreso y mejore su distribución, fortalecer el desarrollo regional equilibrado y garantizar las formas de participación social en la formulación, ejecución, instrumentación, evaluación y control de los programas de Desarrollo Social.

Dicho documento, establece entre sus objetivos: lograr el desarrollo humano y el bienestar de los mexicanos a través de la igualdad de oportunidades. Para conducir a México hacia un desarrollo económico y social sustentable hay que resolver a fondo las graves diferencias que imperan en el país. Gobierno y sociedad deben ser capaces de mejorar significativamente las condiciones de vida de quienes viven en la pobreza, así como desarrollar las capacidades básicas de las personas en condición de pobreza, disminuir las disparidades regionales a través del ordenamiento territorial e infraestructura social que permita la integración de las regiones marginadas a los procesos de desarrollo y detonar las potencialidades productivas; así como abatir el rezago que enfrentan los grupos sociales vulnerables a través de estrategias de asistencia social que les permitan desarrollar sus potencialidades con independencia y plenitud.

Así mismo establece que se fomentaran las actividades productivas para promover la generación de empleos, ingresos y organización de personas, familias, Grupos Sociales y Organizaciones Productivas, destinando recursos públicos para impulsar proyectos productivos; identificar oportunidades de inversión y brindar capacitación, asistencia técnica y asesoría para la organización.

El Programa Sectorial de Desarrollo Social, contiene dentro de la sección 4, estrategia 1.4 fomentar el desarrollo de capacidades para mejorar el acceso a mejores fuentes de ingreso, se buscará apoyar a las personas en condiciones de pobreza para la entrada y permanencia de capacitación que facilite el acceso a mejores fuentes de ingreso, se reconoce que las técnicas, diseños y conocimientos tradicionales son uno de los principales activos intelectuales con los que cuentan los ciudadanos para superar las condiciones de pobreza. En este sentido, también se impulsará la actividad artesanal, reconociendo las particularidades comunitarias y regionales en que viven los artesanos.

2.- Conforme a lo establecido en el Artículo XX del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012, dentro de los programas de subsidios del Ramo Administrativo 20 "Desarrollo Social" está el Programa Opciones Productivas, cuyas Reglas de Operación fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación el XX de Diciembre de 2011 en las que se establece como objetivo general, contribuir al desarrollo de capacidades para acceder a fuentes de ingreso sostenible de la población cuyos ingresos están por debajo de la línea de bienestar, a través del apoyo económico a iniciativas productivas y el acompañamiento técnico y organizacional.

Asimismo, dentro de las modalidades del Programa se encuentra la de Fondo de Cofinanciamiento que proporciona apoyos económicos capitalizables para proyectos productivos a las personas cuyos ingresos están por debajo de la línea de bienestar en lo individual o integradas en familias, grupos sociales, y organizaciones de productoras y productores.

DECLARACIONES

DECLARA "LA SEDESOL"

- a) Que es una Dependencia del Ejecutivo Federal, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, a la que de acuerdo con el artículo 32 de la Ley antes citada, tiene entre sus atribuciones la de formular, conducir y evaluar la política general de desarrollo social para el combate efectivo a la pobreza.

- b) Que el C. _____, en su carácter de Delegado en el Estado, tiene facultades para suscribir el presente instrumento, en términos de lo dispuesto por los artículos 44 y 45 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de julio de 2004 y reformado por decreto publicado el 11 de julio del 2006, 8 de Junio de 2009 y 31 de Julio de 2009.
- c) Que "LA SEDESOL" ha recibido del "GRUPO SOCIAL", a través de su representante social la documentación que ampara la solicitud de apoyo, dando cumplimiento a los requisitos que establece para tales efectos el numeral 3.3, 3.5.4. y 4.2 de las Reglas de Operación del Programa Opciones Productivas.
- d) Que su Registro Federal de Contribuyentes es _____.
- e) Que para efectos del presente instrumento señala como domicilio el ubicado en _____.
- f) Que de conformidad con lo establecido en "LAS REGLAS", la Delegación Federal de la Sedesol en el Estado, remitió la propuesta a la Unidad Administrativa Responsable del Programa, una vez validado técnica, jurídica y en visita de campo por "LA SEDESOL" para que fuera dictaminada por el Comité de Validación Estatal, en la sesión llevada a cabo el día XX de XXXXXX de 2011, en la Ciudad de México, Distrito Federal, como lo establecen "LAS REGLAS".
- La siguiente declaración se aplicara únicamente en caso de contingencias económicas o naturales para atender a la población afectada de proyectos previamente apoyados.**
- g) Que el Proyecto productivo afectado fue apoyado en la sesión del Comité de Validación Central de fecha _____.

DECLARA EL "GRUPO SOCIAL"

- I. Que es un grupo social constituido en torno al proyecto productivo denominado _____.
- II. Que mediante acta de asamblea social de fecha ____ de ____ del 20__, que se agrega como Anexo Uno, se nombró al C. _____, como representante social.
- III. Que conoce las Reglas de Operación del Programa Opciones Productivas, así como las disposiciones que norman el ejercicio de los recursos públicos y las penas en que incurren quienes realizan hechos u omisiones que causen daño a la Hacienda Pública de la Federación o que contravengan los principios de transparencia, eficiencia y legalidad.
- IV. Que el "GRUPO SOCIAL" cuenta con fuentes complementarias para el financiamiento del proyecto apoyado por el Programa Opciones Productivas 2012.
- V. Que en caso de haber recibido apoyo del Programa en años anteriores, en cualquiera de sus modalidades, estar al corriente y demostrable respecto a sus capitalizaciones.
- VI. Que en ningún caso ha recibido recursos de otros programas federales, estatales para el financiamiento de los mismos conceptos para los que recibe del Programa Opciones Productivas 2012.
- VII. Que para efectos del presente instrumento señala como domicilio el ubicado en _____.
- VIII. Que el "GRUPO SOCIAL" acredita la residencia con comprobante de domicilio y/o constancia de residencia expedida por la autoridad competente, con el fin de cumplir con los criterios de focalización territorial del Programa.
- IX. Que el representante no es servidor público, ni su cónyuge o pariente consanguíneo hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, en términos de lo dispuesto por el artículo 64 de la Ley General de Desarrollo Social.

CLAUSULAS

PRIMERA.- Para la realización de las acciones objeto del presente convenio de concertación, se prevé una inversión total de \$ _____ 00/100 M.N. (monto con letra) cantidad que se desglosa de la siguiente manera:

"LA SEDESOL" aporta a favor del "GRUPO SOCIAL", por conducto de su representante la cantidad de \$ _____ 00/100 M.N.; dicha aportación estará sujeta a la disponibilidad del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2012.

Los recursos financieros que se compromete a aportar "LA SEDESOL" por el monto a que se refiere el punto anterior se podrán financiar activos, conceptos de inversión diferida y capital de trabajo. En el caso de la adquisición de activos, éstos deberán ser nuevos. En ningún caso se podrán apoyar sueldos, salarios, ni jornales, y serán ejercidos y comprobados por el "GRUPO SOCIAL".

El "GRUPO SOCIAL" a través de su representante social se obliga a aportar la cantidad de \$ _____ 00/100 M.N) (aportada por los beneficiarios, otros subsidios federales o crédito), correspondiente al ____% del monto autorizado por "LA SEDESOL", por lo que el "GRUPO SOCIAL" se obliga a realizar el proyecto productivo de conformidad con lo establecido en las Reglas de Operación del Programa.

Esta cláusula aplicará para el caso de que el recurso se aporte a través de una transferencia electrónica realizada por el SIAFF, ya sea una cuenta de la banca comercial o social, esta última a través de entidades de ahorro y crédito en los territorios que tengan cobertura.

SEGUNDA.- "LA SEDESOL" aportará recursos a través del Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF), a favor del "GRUPO SOCIAL", mediante depósito electrónico que se efectúe en la cuenta número _____ del Banco o Entidad de Ahorro y Crédito denominada _____, con número de clabe bancaria estandarizada _____ por la cantidad de \$ _____ (_____ PESOS 00/100 M.N.) correspondiente a la inversión autorizada al "GRUPO SOCIAL", para la consecución del proyecto en la modalidad de Fondo de Cofinanciamiento, dicha aportación estará sujeta a la disponibilidad financiera del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2012.

Esta cláusula aplicará para el caso de que el recurso se entregue a través de Cheque nominativo a nombre de la Organización de Productores.

SEGUNDA.- "LA SEDESOL", aportará los recursos a favor de del "GRUPO SOCIAL", por conducto de su representante, mediante cheque nominativo a nombre del "GRUPO SOCIAL", por la cantidad de \$ _____ (monto con letra), correspondiente a la inversión autorizada al "GRUPO SOCIAL", para la consecución del Proyecto en la Modalidad de Fondo de Cofinanciamiento, denominado (nombre del proyecto), quien en este acto lo ratifica para formar parte integral del presente convenio, así mismo se compromete a depositar dichos recursos en la cuenta número _____ del Banco o Entidad de Ahorro y Crédito denominada _____, dicha aportación estará sujeta a la disponibilidad del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011 y a las autorizaciones jurídicas, administrativas y de campo correspondientes.

TERCERA.- El "GRUPO SOCIAL", por conducto de su representante expide a favor de "LA SEDESOL", el recibo más amplio que en derecho proceda por la cantidad de \$ _____ 00/100 M.N., para comprobar el apoyo recibido del Programa y que corresponde a la ministración mencionada en las cláusulas primera y segunda del presente convenio de concertación, que se obliga a emitirlo a favor de "LA SEDESOL", mencionando lo siguiente:

- a) Nombre completo y firma del representante social, así como denominación del "GRUPO SOCIAL".
- b) Que el recurso recibido será aplicado única y exclusivamente para el objeto del convenio de concertación que refiere al proyecto productivo para el que fue solicitado.

CUARTA.- El "GRUPO SOCIAL", a través de su representante se obliga a:

A.- Llevar a cabo las acciones correspondientes para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Concertación, sujetándose a los principios de eficiencia, eficacia, honestidad y transparencia en el ejercicio de los recursos federales otorgados.

B.- Ejercer a más tardar el 31 de diciembre del 2012, la totalidad de los recursos federales a que se refiere la cláusula Primera y Segunda.

C.- Reportar trimestralmente a la Delegación, durante los primeros 5 días hábiles del mes inmediato al trimestre que se reporta.

D.- Permitir a "LA SEDESOL", efectuar las visitas de verificación física y/o seguimiento que considere necesarias a las instalaciones o lugares donde se lleve a cabo el proyecto, para cumplir con lo establecido en el presente convenio de concertación.

E.- Reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos federales que no se hubiesen destinado y ejercido a los fines previstos en el Proyecto autorizado por el Programa y aquellos que por cualquier motivo no estuviesen devengados al 31 de diciembre de 2012 más los rendimientos obtenidos dentro de los 15 días naturales siguientes al fin del ejercicio fiscal 2012 debiendo remitir copia del reintegro a la Delegación de la Entidad en la que se llevó a cabo el Proyecto, para su registro correspondiente, conforme a lo previsto por el numeral 4.4.2 denominado "Recursos no devengados" de las Reglas de Operación del Programa, y lo dispuesto en el artículo XX del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012.

F.- Acepta que "LA SEDESOL", podrá asignar prestadores de servicio social, con el fin de asistirlos en las tareas de acompañamiento, asistencia, asesoría y capacitación, siempre y cuando así lo determine el Comité Estatal de Validación.

G.- Informar por escrito libre a la Delegación en caso de cambio de domicilio del representante social en un plazo máximo de 15 días naturales. En caso de requerir información adicional la Delegación hará del conocimiento del representante legal o social dentro de los siguientes 10 días hábiles, quién a su vez deberá solventar el requerimiento dentro del mismo plazo.

H.- Realizar la capitalización de los recursos en un plazo máximo de 7 años, que dependerá de la rentabilidad de cada proyecto y de acuerdo al cuadro de capitalizaciones, suscrito por el representante social que se agrega al presente como Anexo 2.

QUINTA.- El "GRUPO SOCIAL", a través de su representante, se obliga a no solicitar en ningún momento durante la vigencia del presente instrumento, recursos de otros programas federales y/o estatales para el financiamiento de los mismos conceptos para los que recibe del Programa Opciones Productivas 2012.

SEXTA.- En caso de incumplimiento por parte del "GRUPO SOCIAL" a lo pactado en este Convenio de Concertación; que se demuestre desviación de los recursos federales aportados; se detecte presentación de información falseada u otras circunstancias que contravengan disposiciones jurídicas, serán causa de rescisión del mismo, además de que "LA SEDESOL" exigirá el reintegro de los recursos entregados, mismos que deberán ser depositados en la Tesorería de la Federación (TESOFE) en los términos señalados en la Cláusula Cuarta apartado E de este Convenio, y llevará a cabo las gestiones necesarias ante la autoridad competente para que se inicien las acciones jurídicas correspondientes en contra de quien resulte responsable.

Independientemente de lo anterior el "GRUPO SOCIAL" y quienes ejerzan los recursos del Programa, se sujetarán a lo establecido por la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, por lo que respecta al ejercicio de los recursos públicos, conforme a los procedimientos que la propia normatividad establezca, teniendo la obligación de conservar durante 5 años, la documentación que demuestre el uso de los recursos (tales como comprobantes fiscales, facturas, recibos, entre otros), de conformidad con las disposiciones previstas en el numeral 3.6 de las Reglas de Operación del Programa.

SEPTIMA.- En caso de que la Delegación detecte información faltante, informará a las instancias ejecutoras detalladamente y por escrito dentro de un plazo no mayor a 20 días naturales a partir de la fecha de recepción del reporte. En este caso, las instancias ejecutoras deberán presentar la información y documentación faltante, en un plazo que no exceda 10 días hábiles contados a partir de la recepción del comunicado de la Delegación.

"LA SEDESOL", podrá solicitar documentación original comprobatoria de los recursos cuando:

1. Realice las revisiones a la aplicación y comprobación de los recursos que ampara el presente convenio, a fin de comprobar la veracidad de su contenido y relacionado con los conceptos de gasto.
2. Se considere que alguno de los datos haya sido alterado o modificado.
3. Presente tachaduras o enmendaduras.
4. Las copias fotostáticas de la documentación comprobatoria no sea legible en alguna de sus partes.
5. Se lleven a cabo acciones de supervisión, evaluación y vigilancia de los recursos federales.

Para el caso de las facturas y recibos fiscales se deberá insertar el sello único en el anverso de cada una de ellas, que amparen los conceptos y montos autorizados para el proyecto productivo.

OCTAVA.- El "GRUPO SOCIAL" a través de su representante social se obliga a dar cumplimiento a la capitalización del apoyo que se trata de un apoyo económico para desarrollar un proyecto productivo que tendrá un plazo máximo de capitalización de 7 años, dependiendo de la rentabilidad del proyecto, la cual deberá realizarse a través de las Entidades de Ahorro y Crédito de la Banca Social reguladas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, en los territorios en los que tenga cobertura, de acuerdo con lo dispuesto en los numerales 3.5.4 y 4.2 de las REGLAS.

Los depósitos que se efectúen serán a su nombre, y los podrán retirar, junto con los rendimientos financieros obtenidos, al término del plazo de capitalización, considerando que formarán parte del patrimonio de los beneficiarios.

NOVENA.- En caso de que por cualquier causa imputable a "EL GRUPO SOCIAL", el proyecto en comento no se pudiera realizar, "EL GRUPO SOCIAL" a través de "EL REPRESENTANTE" se obliga a rembolsar íntegramente a la Tesorería de la Federación (TESOFE), la cantidad que haya recibido más las cargas financieras que por el transcurso del tiempo se hayan generado, recabando por parte de "LA SEDESOL", recibo o constancia de dicha devolución.

DECIMA.- Las partes convienen que el presente instrumento es producto de la buena fe, por lo que toda controversia que derive de su operación, formalización y cumplimiento, será resuelta de común acuerdo como mecanismo de conciliación, previo al procedimiento que establece el artículo 39 de la Ley de Planeación.

DECIMA PRIMERA.- El "GRUPO SOCIAL", a través de su representante social, se compromete a impulsar la creación de instancias de Contraloría Social a fin de verificar la adecuada ejecución y la correcta aplicación de los recursos públicos convenidos, de conformidad con lo establecido en el numeral 8.2 de las Reglas de Operación del Programa, estas acciones de contraloría social deberán ser ajenas a cualquier partido político u Organización Política.

DECIMA SEGUNDA.- El presente Convenio entrará en vigor a partir de la fecha de su firma y será vigente hasta 31 de diciembre del 2012.

No obstante lo anterior, "LA SEDESOL" podrá llevar a cabo en cualquier momento las acciones de seguimiento y verificación en campo

Enteradas las partes de su alcance y contenido legal lo firman en ____ ejemplares para constancia en la Ciudad de _____, el día ____ de ____ del 2011.

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

ANEXO 17-A
MODELO DE CONVENIO DE CONCERTACION
FONDO DE COFINANCIAMIENTO
PARA FONDO DE GARANTIA

CONVENIO DE CONCERTACION QUE SUSCRIBEN, POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL POR CONDUCTO DE SU DELEGADO FEDERAL EN EL ESTADO DE _____, EL C. _____; A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA SEDESOL"; Y POR LA OTRA PARTE, "EL GRUPO SOCIAL," INTEGRADO POR LOS CC. _____, _____, _____, _____ A TRAVES DE SU REPRESENTANTE SOCIAL EL C. _____, EN ADELANTE EL "GRUPO SOCIAL" Y QUE TIENE POR OBJETO PRECISAR LAS BASES Y OBLIGACIONES PARA LA REALIZACION DEL PROYECTO PRODUCTIVO DENOMINADO "_____".

BAJO LA MODALIDAD DE FONDO DE COFINANCIAMIENTO DEL PROGRAMA OPCIONES PRODUCTIVAS, CON EL COMPONENTE DE GARANTIAS LIQUIDAS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2012 AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

ANTECEDENTES

1.- La Ley General de Desarrollo Social tiene como objetivos y principios entre otros, el propiciar las condiciones que aseguren el disfrute de los derechos sociales, individuales y colectivos para garantizar el acceso a los programas de desarrollo social y la igualdad de oportunidades, así como la superación de la discriminación y la exclusión social, promover un desarrollo económico con sentido social que propicie y conserve el empleo, eleve el nivel de ingreso y mejore su distribución, fortalecer el desarrollo regional equilibrado y garantizar las formas de participación social en la formulación, ejecución, instrumentación, evaluación y control de los programas de Desarrollo Social.

Dicho documento, establece entre sus objetivos: lograr el desarrollo humano y el bienestar de los mexicanos a través de la igualdad de oportunidades. Para conducir a México hacia un desarrollo económico y social sustentable hay que resolver a fondo las graves diferencias que imperan en el país. Gobierno y sociedad deben ser capaces de mejorar significativamente las condiciones de vida de quienes viven en la pobreza, así como desarrollar las capacidades básicas de las personas en condición de pobreza, disminuir las disparidades regionales a través del ordenamiento territorial e infraestructura social que permita la integración de las regiones marginadas a los procesos de desarrollo y detonar las potencialidades productivas; así como abatir el rezago que enfrentan los grupos sociales vulnerables a través de estrategias de asistencia social que les permitan desarrollar sus potencialidades con independencia y plenitud.

Así mismo establece que se fomentaran las actividades productivas para promover la generación de empleos, ingresos y organización de personas, familias, Grupos Sociales y Organizaciones Productivas, destinando recursos públicos para impulsar proyectos productivos; identificar oportunidades de inversión y brindar capacitación, asistencia técnica y asesoría para la organización.

El Programa Sectorial de Desarrollo Social, contiene dentro de la sección 4, estrategia 1.4 fomentar el desarrollo de capacidades para mejorar el acceso a mejores fuentes de ingreso, se buscará apoyar a las personas en condiciones de pobreza para la entrada y permanencia de capacitación que facilite el acceso a mejores fuentes de ingreso, se reconoce que las técnicas, diseños y conocimientos tradicionales son uno de los principales activos intelectuales con los que cuentan los ciudadanos para superar las condiciones de pobreza. En este sentido, también se impulsará la actividad artesanal, reconociendo las particularidades comunitarias y regionales en que viven los artesanos.

2.- Conforme a lo establecido en el Artículo XX del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012, dentro de los programas de subsidios del Ramo Administrativo 20 "Desarrollo Social" está el Programa Opciones Productivas, cuyas Reglas de Operación fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación el XX de Diciembre de 2011 en las que se establece como objetivo general, contribuir al desarrollo de capacidades para acceder a fuentes de ingreso sostenible de la población cuyos ingresos están por debajo de la línea de bienestar, a través del apoyo económico a iniciativas productivas y el acompañamiento técnico y organizacional.

Asimismo, dentro de las modalidades del Programa se encuentra la de Fondo de Cofinanciamiento que proporciona apoyos económicos para la constitución de Fondos de garantías en los casos en que los proyectos con las mismas características sean autorizados como créditos de Financiera Rural o cualquier otra Institución de Banca de Desarrollo, Fideicomisos Públicos de Fomento y Organismos de Fomento regulados por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, de acuerdo a las Leyes aplicables en la materia.

Dichos proyectos productivos serán para beneficiar a las personas cuyos ingresos están por debajo de la línea de bienestar en lo individual o integradas en familias, grupos sociales, y organizaciones de productoras y productores.

DECLARACIONES**DECLARA “LA SEDESOL”**

- a) Que es una Dependencia del Ejecutivo Federal, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, a la que de acuerdo con el artículo 32 de la Ley antes citada, tiene entre sus atribuciones la de formular, conducir y evaluar la política general de desarrollo social para el combate efectivo a la pobreza.
- b) Que el C. _____, en su carácter de Delegado Federal de la SEDESOL en el Estado, tiene facultades para suscribir el presente instrumento, en términos de lo dispuesto por los artículos 44 y 45 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de julio de 2004, y reformado por decreto publicado el 11 de julio del 2006, 8 de Junio de 2009 y 31 de Julio de 2009.
- c) Que “LA SEDESOL” ha recibido del “GRUPO SOCIAL”, a través de su representante social la documentación que ampara la solicitud de apoyo, dando cumplimiento a los requisitos que establece para tales efectos el numeral 3.3, 3.5.4. y 4.2 de las Reglas de Operación del Programa Opciones Productivas.
- d) Que su Registro Federal de Contribuyentes es _____.
- e) Que para efectos del presente instrumento señala como domicilio el ubicado en _____.
- f) Que de conformidad con lo establecido en “LAS REGLAS”, la Delegación Federal de la Sedesol en el Estado, remitió la propuesta a la Unidad Administrativa Responsable del Programa, para que fuera dictaminado por el Comité de Validación Central, tal y como lo establecen “LAS REGLAS”.
- g) Dicho proyecto productivo fue autorizado como crédito ante la Financiera Rural o cualquier otra Institución de Banca de Desarrollo, Fideicomisos Públicos de Fomento y Organismos de Fomento regulados por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, de acuerdo a las Leyes aplicables en la materia, conforme la validación técnica, jurídica y en visita de campo por “LA SEDESOL” y aprobado por el Comité de Validación Central, conforme a lo establecido en las Reglas de Operación del Programa y a la convocatoria emitida el pasado XXXXX de XXXXX del 2012.

DECLARA EL “GRUPO SOCIAL”

- I. Que es un grupo social constituido en torno al proyecto productivo denominado _____.
- II. Que mediante acta de asamblea social de fecha ____ de ____ del 20__, que se agrega como Anexo Uno, se nombró al C. _____, como representante social.
- III. Que conoce las Reglas de Operación del Programa Opciones Productivas, así como las disposiciones que norman el ejercicio de los recursos públicos y las penas en que incurrirán quienes realizan hechos u omisiones que causen daño a la Hacienda Pública de la Federación o que contravengan los principios de transparencia, eficiencia y legalidad.
- IV. Que el “GRUPO SOCIAL” cuenta con la Autorización del crédito ante Financiera Rural o cualquier otra Institución de Banca de Desarrollo, Fideicomisos Públicos de Fomento y Organismos de Fomento regulados por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, denominado “_____”, bajo el número _____.
- V. Que en caso de haber recibido apoyo del Programa en años anteriores, en cualquiera de sus modalidades, estar al corriente y demostrable respecto a sus capitalizaciones.
- VI. Que en ningún caso ha recibido recursos de otros programas federales, para el financiamiento de los mismos conceptos para los que recibe del Programa Opciones Productivas 2012.
- VII. Que el “GRUPO SOCIAL” acreditó la residencia con comprobante de domicilio y/o constancia de residencia expedida por la autoridad competente, con el fin de cumplir con los criterios de focalización territorial del Programa.
- VIII. Que para efectos del presente instrumento señala como domicilio el ubicado en _____.

CLAUSULAS

PRIMERA.- Para la realización de las acciones objeto del presente convenio de concertación, se prevé una inversión total de \$ _____ 00/100 M.N. (monto con letra) cantidad que se desglosa de la siguiente manera:

“LA SEDESOL” aporta a favor del “GRUPO SOCIAL”, por conducto de la Financiera Rural o cualquier otra Institución de Banca de Desarrollo, Fideicomisos Públicos de Fomento y Organismos de Fomento regulados por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores la cantidad de \$ _____ 00/100 M.N.; dicha aportación estará sujeta a la disponibilidad del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2012, para la constitución de un Fondo de Garantía líquida en el crédito.

Los recursos financieros que se compromete a aportar "LA SEDESOL" por el monto a que se refiere el punto anterior se podrán financiar activos, conceptos de inversión diferida y capital de trabajo. En el caso de la adquisición de activos, éstos deberán ser nuevos. En ningún caso se podrán apoyar sueldos, salarios, ni jornales, y serán ejercidos y comprobados por el "GRUPO SOCIAL".

El "GRUPO SOCIAL" a través de su representante social se obliga a aportar la cantidad de \$ _____ 00/100 M.N) conforme al crédito número _____, autorizado por la Financiera Rural o cualquier otra Institución de Banca de Desarrollo, Fideicomisos Públicos de Fomento y Organismos de Fomento regulados por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, correspondiente al _____ % del monto autorizado por "LA SEDESOL", por lo que el "GRUPO SOCIAL" se obliga a realizar el proyecto productivo de conformidad con lo establecido en las Reglas de Operación del Programa.

Esta cláusula aplicará para el caso de que el recurso se aporte a través de una transferencia electrónica realizada por el SIAFF, ya sea una cuenta de la banca comercial o social, esta última a través de entidades de ahorro y crédito en los territorios que tengan cobertura.

SEGUNDA.- "LA SEDESOL" aportará recursos a través del Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF), a favor del "GRUPO SOCIAL", por conducto de la Financiera Rural o cualquier otra Institución de Banca de Desarrollo, Fideicomisos Públicos de Fomento y Organismos de Fomento regulados por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, mediante depósito electrónico que se efectúe en la cuenta número _____ de la Institución que haya autorizado el crédito con número de clabe bancaria estandarizada _____ por la cantidad de \$ _____ (_____ PESOS 00/100 M.N.) correspondiente al Fondo de Garantía de la inversión autorizada al "GRUPO SOCIAL", para la consecución del proyecto en la modalidad de Fondo de Cofinanciamiento, dicha aportación estará sujeta a la disponibilidad financiera del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2012.

Esta cláusula aplicará para el caso de que el recurso se entregue a través de Cheque nominativo a nombre de la Organización de Productores.

SEGUNDA.- "LA SEDESOL", aportará los recursos a través de cheque nominativo a favor del "GRUPO SOCIAL", por conducto de la Financiera Rural o cualquier otra Institución de Banca de Desarrollo, Fideicomisos Públicos de Fomento y Organismos de Fomento regulados por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, por la cantidad de \$ _____ (monto con letra), correspondiente al Fondo de Garantía de la inversión autorizada al "GRUPO SOCIAL", para la consecución del Proyecto en la Modalidad de Fondo de Cofinanciamiento, dicha aportación estará sujeta a la disponibilidad financiera del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012.

TERCERA.- El "GRUPO SOCIAL", por conducto de su representante expide a favor de "LA SEDESOL", el recibo más amplio que en derecho proceda por la cantidad de \$ _____ 00/100 M.N., para comprobar el apoyo recibido del Programa y que corresponde a la ministración mencionada en las cláusulas primera y segunda del presente convenio de concertación, que se obliga a emitirlo a favor de "LA SEDESOL", mencionando lo siguiente:

- a) Nombre completo y firma del representante social, así como denominación del "GRUPO SOCIAL".
- b) Que el recurso recibido será aplicado única y exclusivamente para el objeto del convenio de concertación que refiere al proyecto productivo para el que fue solicitado.
- c) Que el recurso será destinado como Fondo de Garantía para el Proyecto Productivo autorizado por la Financiera Rural o cualquier otra Institución de Banca de Desarrollo, Fideicomisos Públicos de Fomento y Organismos de Fomento regulados por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.

CUARTA.- El "GRUPO SOCIAL", a través de su representante se obliga a:

A.- Llevar a cabo las acciones correspondientes para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Concertación, sujetándose a los principios de eficiencia, eficacia, honestidad y transparencia en el ejercicio de los recursos federales otorgados.

B.- Ejercer a más tardar el 31 de diciembre del 2012, la totalidad de los recursos federales a que se refiere la cláusula Primera y Segunda.

C.- Reportar trimestralmente a la Delegación, durante los primeros 5 días hábiles del mes inmediato al trimestre que se reporta los avances físico-financieros del proyecto autorizado.

D.- Permitir a "LA SEDESOL", efectuar las visitas de verificación física y/o seguimiento que considere necesarias a las instalaciones o lugares donde se lleve a cabo el proyecto, para cumplir con lo establecido en el presente convenio de concertación.

E.- Reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos federales que no se hubiesen destinado y ejercido a los fines previstos en el Proyecto autorizado por el Programa y aquellos que por cualquier motivo no estuviesen devengados al 31 de diciembre de 2012 más los rendimientos obtenidos dentro de los 15 días naturales siguientes al fin del ejercicio fiscal 2012 debiendo remitir copia del reintegro a la Delegación de la Entidad en la que se llevó a cabo el Proyecto, para su registro correspondiente, conforme a lo previsto por el numeral 4.4.2 denominado "Recursos no devengados" de las Reglas de Operación del Programa, y lo dispuesto en el artículo XX del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012.

G.- Informar por escrito libre a la Delegación en caso de cambio de domicilio del representante social en un plazo máximo de 15 días naturales. En caso de requerir información adicional la Delegación hará del conocimiento del representante legal o social dentro de los siguientes 10 días hábiles, quién a su vez deberá solventar el requerimiento dentro del mismo plazo.

QUINTA.- El "GRUPO SOCIAL", a través de su representante, se obliga a no solicitar en ningún momento durante la vigencia del presente instrumento, recursos de otros programas federales y/o estatales para el financiamiento de los mismos conceptos para los que recibe del Programa Opciones Productivas 2012.

SEXTA.- En caso de incumplimiento por parte del "GRUPO SOCIAL" a lo pactado en este Convenio de Concertación; que se demuestre desviación de los recursos federales aportados; se detecte presentación de información falseada u otras circunstancias que contravengan disposiciones jurídicas, serán causa de rescisión del mismo, además de que "LA SEDESOL" exigirá el reintegro de los recursos entregados, mismos que deberán ser depositados en la Tesorería de la Federación (TESOFE) en los términos señalados en la Cláusula Cuarta apartado E de este Convenio de Concertación y llevará a cabo las gestiones necesarias ante la autoridad competente para que se inicien las acciones jurídicas correspondientes en contra de quien resulte responsable.

Independientemente de lo anterior el "GRUPO SOCIAL" y quienes ejerzan los recursos del Programa, se sujetarán a lo establecido por la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, por lo que respecta al ejercicio de los recursos públicos, conforme a los procedimientos que la propia normatividad establezca, teniendo la obligación de conservar durante 5 años, la documentación que demuestre el uso de los recursos (*tales como comprobantes fiscales, facturas, recibos, entre otros*), de conformidad con las disposiciones previstas en el numeral 3.6 de las Reglas de Operación del Programa.

SEPTIMA.- En caso de que la Delegación detecte información faltante, informará a las instancias ejecutoras detalladamente y por escrito dentro de un plazo no mayor a 20 días naturales a partir de la fecha de recepción del reporte. En este caso, las instancias ejecutoras deberán presentar la información y documentación faltante, en un plazo que no exceda 10 días hábiles contados a partir de la recepción del comunicado de la Delegación.

"LA SEDESOL", podrá solicita documentación original comprobatoria de los recursos cuando:

1. Realice las revisiones a la aplicación y comprobación de los recursos que ampara el presente convenio, a fin de comprobar la veracidad de su contenido y relacionado con los conceptos de gasto.
2. Se considere que alguno de los datos haya sido alterado o modificado.
3. Presente tachaduras o enmendaduras.
4. Las copias fotostáticas de la documentación comprobatoria no sea legible en alguna de sus partes.
5. Se lleven a cabo acciones de supervisión, evaluación y vigilancia de los recursos federales.

Para el caso de las facturas y recibos fiscales se deberá insertar el sello único en el anverso de cada una de ellas, que amparen los conceptos y montos autorizados para el proyecto productivo.

OCTAVA.- En caso de que por cualquier causa imputable a "EL GRUPO SOCIAL", el proyecto en comento no se pudiera realizar, "EL GRUPO SOCIAL" a través de "EL REPRESENTANTE" se obliga a rembolsar íntegramente a la Tesorería de la Federación (TESOFE), la cantidad que haya recibido más las cargas financieras que por el transcurso del tiempo se hayan generado, recabando por parte de "LA SEDESOL", recibo o constancia de dicha devolución

NOVENA.- Las partes convienen que el presente instrumento es producto de la buena fe, por lo que toda controversia que derive de su operación, formalización y cumplimiento, será resuelta de común acuerdo como mecanismo de conciliación, previo al procedimiento que establece el artículo 39 de la Ley de Planeación.

DECIMA.- El "GRUPO SOCIAL", a través de su representante social, se compromete a impulsar la creación de instancias de Contraloría Social a fin de verificar la adecuada ejecución y la correcta aplicación de los recursos públicos convenidos, de conformidad con lo establecido en el numeral 8.2 de las Reglas de Operación del Programa, estas acciones de contraloría social deberán ser ajenas a cualquier partido político u Organización Política.

DECIMA PRIMERA.- El presente Convenio entrará en vigor a partir de la fecha de su firma y será vigente hasta 31 de diciembre del 2012.

No obstante lo anterior, "LA SEDESOL" podrá llevar a cabo en cualquier momento las acciones de seguimiento y verificación en campo.

Enteradas las partes de su alcance y contenido legal lo firman en ____ ejemplares para constancia en la Ciudad de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, el día ____ de ____ del 2012.

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

(Continúa en la Cuarta Sección)

CUARTA SECCION

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

(Viene de la Tercera Sección)

ANEXO 18

MODELO DE CONVENIO DE CONCERTACION

FONDO DE COFINANCIAMIENTO

CON APORTACION DEL ESTADO

CONVENIO DE CONCERTACION QUE SUSCRIBEN, POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL POR CONDUCTO DE SU DELEGADO FEDERAL EN EL ESTADO DE _____, EL C. _____; A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA SEDESOL"; EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE _____, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL _____ EL C. _____, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "EL ESTADO" Y POR LA OTRA PARTE, EL "GRUPO SOCIAL" INTEGRADO POR LOS CC. _____, _____, _____, _____ A TRAVES DE SU REPRESENTANTE SOCIAL EL C. _____ EN ADELANTE EL "GRUPO SOCIAL" Y QUE TIENE POR OBJETO PRECISAR LAS BASES Y OBLIGACIONES PARA LA REALIZACION DEL PROYECTO PRODUCTIVO DENOMINADO " _____ " BAJO LA MODALIDAD DE FONDO DE COFINANCIAMIENTO DEL PROGRAMA OPCIONES PRODUCTIVAS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2012, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

ANTECEDENTES

1.- La Ley General de Desarrollo Social tiene como objetivos y principios entre otros, el propiciar las condiciones que aseguren el disfrute de los derechos sociales, individuales y colectivos para garantizar el acceso a los programas de desarrollo social y la igualdad de oportunidades, así como la superación de la discriminación y la exclusión social, promover un desarrollo económico con sentido social que propicie y conserve el empleo, eleve el nivel de ingreso y mejore su distribución, fortalecer el desarrollo regional equilibrado y garantizar las formas de participación social en la formulación, ejecución, instrumentación, evaluación y control de los programas de Desarrollo Social.

Dicho documento, establece entre sus objetivos: lograr el desarrollo humano y el bienestar de los mexicanos a través de la igualdad de oportunidades. Para conducir a México hacia un desarrollo económico y social sustentable hay que resolver a fondo las graves diferencias que imperan en el país. Gobierno y sociedad deben ser capaces de mejorar significativamente las condiciones de vida de quienes viven en la pobreza, así como desarrollar las capacidades básicas de las personas en condición de pobreza, disminuir las disparidades regionales a través del ordenamiento territorial e infraestructura social que permita la integración de las regiones marginadas a los procesos de desarrollo y detonar las potencialidades productivas; así como abatir el rezago que enfrentan los grupos sociales vulnerables a través de estrategias de asistencia social que les permitan desarrollar sus potencialidades con independencia y plenitud.

Así mismo establece que se fomentaran las actividades productivas para promover la generación de empleos, ingresos y organización de personas, familias, Grupos Sociales y Organizaciones Productivas, destinando recursos públicos para impulsar proyectos productivos; identificar oportunidades de inversión y brindar capacitación, asistencia técnica y asesoría para la organización.

El Programa Sectorial de Desarrollo Social, contiene dentro de la sección 4, estrategia 1.4 fomentar el desarrollo de capacidades para mejorar el acceso a mejores fuentes de ingreso, se buscará apoyar a las personas en condiciones de pobreza para la entrada y permanencia de capacitación que facilite el acceso a mejores fuentes de ingreso, se reconoce que las técnicas, diseños y conocimientos tradicionales son uno de los principales activos intelectuales con los que cuentan los ciudadanos para superar las condiciones de pobreza. En este sentido, también se impulsará la actividad artesanal, reconociendo las particularidades comunitarias y regionales en que viven los artesanos.

2.- Conforme a lo establecido en el Artículo XX del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012, dentro de los programas de subsidios del Ramo Administrativo 20 "Desarrollo Social" está el Programa Opciones Productivas, cuyas Reglas de Operación fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación el XX de Diciembre de 2011 en las que se establece como objetivo general, contribuir al desarrollo de capacidades para acceder a fuentes de ingreso sostenible de la población cuyos ingresos están por debajo de la línea de bienestar, a través del apoyo económico a iniciativas productivas y el acompañamiento técnico y organizacional.

Asimismo, dentro de las modalidades del Programa se encuentra la de Fondo de Cofinanciamiento que proporciona apoyos económicos capitalizables para proyectos productivos a las personas cuyos ingresos están por debajo de la línea de bienestar en lo individual o integradas en familias, grupos sociales, y organizaciones de productoras y productores.

DECLARACIONES**DECLARA “LA SEDESOL”**

- a) Que es una Dependencia del Ejecutivo Federal, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, a la que de acuerdo con el artículo 32 de la Ley antes citada, tiene entre sus atribuciones la de formular, conducir y evaluar la política general de desarrollo social para el combate efectivo a la pobreza.
- b) Que el C. _____, en su carácter de Delegado en el Estado, tiene facultades para suscribir el presente instrumento, en términos de lo dispuesto por los artículos 44 y 45 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de julio de 2004 y reformado por decreto publicado el 11 de julio del 2006, 8 de Junio de 2009 y 31 de Julio de 2009.
- c) Que “LA SEDESOL” ha recibido del “GRUPO SOCIAL”, a través de su representante social la documentación que ampara la solicitud de apoyo, dando cumplimiento a los requisitos que establece para tales efectos el numeral 3.3, 3.5.4. y 4.2 de las Reglas de Operación del Programa Opciones Productivas.
- d) Que su Registro Federal de Contribuyentes es _____.
- e) Que para efectos del presente instrumento señala como domicilio el ubicado en _____.
- f) Que el proyecto productivo fue validado técnica y jurídicamente y en visita de campo por “LA SEDESOL” y aprobado por el Comité de Validación Estatal, en la sesión llevada a cabo el día _____ de _____ del 2011, conforme a lo establecido en las Reglas de Operación del Programa y a la convocatoria emitida el pasado XXXXX de XXXX de 2011.

La siguiente declaración se aplicara únicamente en caso de contingencias económicas o naturales para atender a la población afectada de proyectos previamente apoyados.

- g) Que el Proyecto productivo afectado fue apoyado en la sesión del Comité de Validación Central de fecha _____.

DECLARA “EL ESTADO”

- 1. Que de conformidad a lo establecido en los artículos 1º., 40 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Estado de _____, es una entidad libre y soberana en lo concerniente a su régimen interior que forma parte de la Federación según los principios de ese ordenamiento.
- 2. (Establecer puntualmente la normatividad con la que comparece la Instancia que representa del Estado).
- 3. (Establecer detalladamente las facultades con las que comparece el representante del Estado, conforme a su normatividad).
- 4. Que señala como domicilio para efectos del presente instrumento el ubicado en _____.

DECLARA EL “GRUPO SOCIAL”

- I. Que es un grupo social constituido en torno al proyecto productivo denominado _____.
- II. Que mediante acta de asamblea social de fecha _____ de _____ del 20____, que se agrega como Anexo Uno, se nombró al C. _____, como representante social.
- III. Que conoce las Reglas de Operación del Programa Opciones Productivas, así como las disposiciones que norman el ejercicio de los recursos públicos y las penas en que incurrir quienes realizan hechos u omisiones que causen daño a la Hacienda Pública de la Federación o que contravengan los principios de transparencia, eficiencia y legalidad.
- IV. Que el “GRUPO SOCIAL” cuenta con fuentes complementarias para el financiamiento del proyecto apoyado por el Programa Opciones Productivas 2012.
- V. Que en caso de haber recibido apoyo del Programa en años anteriores, en cualquiera de sus modalidades, estar al corriente y demostrable respecto a sus capitalizaciones.

- VI. Que en ningún caso ha recibido recursos de otros programas federales, estatales para el financiamiento de los mismos conceptos para los que recibe del Programa Opciones Productivas 2012.
- VII. Que para efectos del presente instrumento señala como domicilio el ubicado en _____.
- VIII. Que el "GRUPO SOCIAL" acredita la residencia con comprobante de domicilio y/o constancia de residencia expedida por la autoridad competente, con el fin de cumplir con los criterios de focalización territorial del Programa.
- IX. Que el representante no es servidor público, ni su cónyuge o pariente consanguíneo hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, en términos de lo dispuesto por el artículo 64 de la Ley General de Desarrollo Social.

CLAUSULAS

PRIMERA.- Para la realización de las acciones objeto del presente convenio de concertación, se prevé una inversión total de \$ _____ 00/100 M.N. (monto con letra) cantidad que se desglosa de la siguiente manera:

"LA SEDESOL" aporta a favor del "GRUPO SOCIAL", por conducto de su representante la cantidad de \$ _____ 00/100 M.N.; dicha aportación estará sujeta a la disponibilidad del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2011.

Los recursos financieros que se compromete a aportar "LA SEDESOL" por el monto a que se refiere el punto anterior se podrán financiar activos, conceptos de inversión diferida y capital de trabajo. En el caso de la adquisición de activos, éstos deberán ser nuevos. En ningún caso se podrán apoyar sueldos, salarios, ni jornales, y serán ejercidos y comprobados por el "GRUPO SOCIAL".

El "GRUPO SOCIAL" a través de su representante social se obliga a aportar la cantidad de \$ _____ 00/100 M.N) (aportada por los beneficiarios, otros subsidios federales o crédito), correspondiente al _____ % del monto autorizado por "LA SEDESOL", por lo que el "GRUPO SOCIAL" se obliga a realizar el proyecto productivo de conformidad con lo establecido en las Reglas de Operación del Programa.

"EL ESTADO" aportará la cantidad de \$ _____ 00/100 M.N) de sus recursos presupuestarios, mismos que se destinarán para la ejecución del proyecto denominado " _____ " en la modalidad de Fondo de Cofinanciamiento.

Los recursos que aporte "EL ESTADO" para la ejecución del objeto de este Convenio y de las Acciones que se deriven de él, estarán sujetos a la suficiencia y disponibilidad presupuestal correspondiente, y a la obtención de las autorizaciones que al efecto correspondan.

Esta cláusula aplicará para el caso de que el recurso se aporte a través de una transferencia electrónica realizada por el SIAFF, ya sea una cuenta de la banca comercial o social, esta última a través de entidades de ahorro y crédito en los territorios que tengan cobertura.

SEGUNDA.- "LA SEDESOL" aportará recursos a través del Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF), a favor del "GRUPO SOCIAL", mediante depósito electrónico que se efectúe en la cuenta número _____ del Banco o Entidad de Ahorro y Crédito denominada _____, con número de clabe bancaria estandarizada _____ por la cantidad de \$ _____ (_____ PESOS 00/100 M.N.) correspondiente a la inversión autorizada al "GRUPO SOCIAL", para la consecución del proyecto en la modalidad de Fondo de Cofinanciamiento, dicha aportación estará sujeta a la disponibilidad financiera del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2012.

Esta cláusula aplicará para el caso de que el recurso se entregue a través de Cheque nominativo a nombre de la Organización de Productores.

SEGUNDA.- "LA SEDESOL", aportará los recursos a favor de del "GRUPO SOCIAL", por conducto de su representante, mediante cheque nominativo a nombre del "GRUPO SOCIAL", por la cantidad de \$ _____ (monto con letra), correspondiente a la inversión autorizada al "GRUPO SOCIAL", para la consecución del Proyecto en la Modalidad de Fondo de Cofinanciamiento, denominado (nombre del proyecto),

quien en este acto lo ratifica para formar parte integral del presente convenio, así mismo se compromete a depositar dichos recursos en la cuenta número _____ del Banco o Entidad de Ahorro y Crédito denominada _____, dicha aportación estará sujeta a la disponibilidad del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011 y a las autorizaciones jurídicas, administrativas y de campo correspondientes.

TERCERA.- El "GRUPO SOCIAL", por conducto de su representante expide a favor de "LA SEDESOL", el recibo más amplio que en derecho proceda por la cantidad de \$ _____ 00/100 M.N., para comprobar el apoyo recibido del Programa y que corresponde a la ministración mencionada en las cláusulas primera y segunda del presente convenio de concertación, que se obliga a emitirlo a favor de "LA SEDESOL", mencionando lo siguiente:

- a) Nombre completo y firma del representante social, así como denominación del "GRUPO SOCIAL".
- b) Que el recurso recibido será aplicado única y exclusivamente para el objeto del convenio de concertación que refiere al proyecto productivo para el que fue solicitado.

CUARTA.- El "GRUPO SOCIAL", a través de su representante se obliga a:

A.- Llevar a cabo las acciones correspondientes para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Concertación, sujetándose a los principios de eficiencia, eficacia, honestidad y transparencia en el ejercicio de los recursos federales otorgados.

B.- Ejercer a más tardar el 31 de diciembre del 2012, la totalidad de los recursos federales a que se refiere la cláusula Primera y Segunda.

C.- Reportar trimestralmente a la Delegación, durante los primeros 5 días hábiles del mes inmediato al trimestre que se reporta.

D.- Permitir a "LA SEDESOL", efectuar las visitas de verificación física y/o seguimiento que considere necesarias a las instalaciones o lugares donde se lleve a cabo el proyecto, para cumplir con lo establecido en el presente convenio de concertación.

E.- Reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos federales que no se hubiesen destinado y ejercido a los fines previstos en el Proyecto autorizado por el Programa y aquellos que por cualquier motivo no estuviesen devengados al 31 de diciembre de 2012 más los rendimientos obtenidos dentro de los 15 días naturales siguientes al fin del ejercicio fiscal 2012 debiendo remitir copia del reintegro a la Delegación de la Entidad en la que se llevó a cabo el Proyecto, para su registro correspondiente, conforme a lo previsto por el numeral 4.4.2 denominado "Recursos no devengados" de las Reglas de Operación del Programa, y lo dispuesto en el artículo XX del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012.

F.- Acepta que "LA SEDESOL", podrá asignar prestadores de servicio social, con el fin de asistirlos en las tareas de acompañamiento, asistencia, asesoría y capacitación, siempre y cuando así lo determine el Comité Estatal de Validación.

G.- Informar por escrito libre a la Delegación en caso de cambio de domicilio del representante social en un plazo máximo de 15 días naturales. En caso de requerir información adicional la Delegación hará del conocimiento del representante legal o social dentro de los siguientes 10 días hábiles, quién a su vez deberá solventar el requerimiento dentro del mismo plazo.

H.- Realizar la capitalización de los recursos en un plazo máximo de 7 años, que dependerá de la rentabilidad de cada proyecto y de acuerdo al cuadro de capitalizaciones, suscrito por el representante social que se agrega al presente como Anexo 2.

QUINTA.- El "GRUPO SOCIAL", a través de su representante, se obliga a no solicitar en ningún momento durante la vigencia del presente instrumento, recursos de otros programas federales y/o estatales para el financiamiento de los mismos conceptos para los que recibe del Programa Opciones Productivas 2012.

SEXTA.- En caso de incumplimiento por parte del "GRUPO SOCIAL" a lo pactado en este Convenio de Concertación; que se demuestre desviación de los recursos federales aportados; se detecte presentación de información falseada u otras circunstancias que contravengan disposiciones jurídicas, serán causa de rescisión del mismo, además de que "LA SEDESOL" exigirá el reintegro de los recursos entregados, mismos que deberán ser depositados en la Tesorería de la Federación (TESOFE) en los términos señalados en la Cláusula Cuarta apartado E de este Convenio, y llevará a cabo las gestiones necesarias ante la autoridad competente para que se inicien las acciones jurídicas correspondientes en contra de quien resulte responsable.

Independientemente de lo anterior el "GRUPO SOCIAL" y quienes ejerzan los recursos del Programa, se sujetarán a lo establecido por la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, por lo que respecta al ejercicio de los recursos públicos, conforme a los procedimientos que la propia normatividad establezca, teniendo la obligación de conservar durante 5 años, la documentación que demuestre el uso de los recursos (tales como comprobantes fiscales, facturas, recibos, entre otros), de conformidad con las disposiciones previstas en el numeral 3.6 de las Reglas de Operación del Programa.

SEPTIMA.- En caso de que la Delegación detecte información faltante, informará a las instancias ejecutoras detalladamente y por escrito dentro de un plazo no mayor a 20 días naturales a partir de la fecha de recepción del reporte. En este caso, las instancias ejecutoras deberán presentar la información y documentación faltante, en un plazo que no exceda 10 días hábiles contados a partir de la recepción del comunicado de la Delegación.

"LA SEDESOL", podrá solicita documentación original comprobatoria de los recursos cuando:

1. Realice las revisiones a la aplicación y comprobación de los recursos que ampara el presente convenio, a fin de comprobar la veracidad de su contenido y relacionado con los conceptos de gasto.
2. Se considere que alguno de los datos haya sido alterado o modificado.
3. Presente tachaduras o enmendaduras.
4. Las copias fotostáticas de la documentación comprobatoria no sea legible en alguna de sus partes.
5. Se lleven a cabo acciones de supervisión, evaluación y vigilancia de los recursos federales.

Para el caso de las facturas y recibos fiscales se deberá insertar el sello único en el anverso de cada una de ellas, que amparen los conceptos y montos autorizados para el proyecto productivo.

OCTAVA.- El "GRUPO SOCIAL" a través de su representante social se obliga a dar cumplimiento a la capitalización del apoyo que se trata de un apoyo económico para desarrollar un proyecto productivo que tendrá un plazo máximo de capitalización de 7 años, dependiendo de la rentabilidad del proyecto, la cual deberá realizarse a través de las Entidades de Ahorro y Crédito de la Banca Social reguladas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, en los territorios en los que tenga cobertura, de acuerdo con lo dispuesto en los numerales 3.5.4 y 4.2 de las REGLAS.

Los depósitos que se efectúen serán a su nombre, y los podrán retirar, junto con los rendimientos financieros obtenidos, al término del plazo de capitalización, considerando que formarán parte del patrimonio de los beneficiarios.

NOVENA.- En caso de que por cualquier causa imputable a "EL GRUPO SOCIAL", el proyecto en comento no se pudiera realizar, "EL GRUPO SOCIAL" a través de "EL REPRESENTANTE" se obliga a rembolsar íntegramente a la Tesorería de la Federación (TESOFE), la cantidad que haya recibido más las cargas financieras que por el transcurso del tiempo se hayan generado, recabando por parte de "LA SEDESOL", recibo o constancia de dicha devolución.

DECIMA.- Las partes convienen que el presente instrumento es producto de la buena fe, por lo que toda controversia que derive de su operación, formalización y cumplimiento, será resuelta de común acuerdo como mecanismo de conciliación, previo al procedimiento que establece el artículo 39 de la Ley de Planeación.

DECIMA PRIMERA.- El "GRUPO SOCIAL", a través de su representante social, se compromete a impulsar la creación de instancias de Contraloría Social a fin de verificar la adecuada ejecución y la correcta aplicación de los recursos públicos convenidos, de conformidad con lo establecido en el numeral 8.2 de las Reglas de Operación del Programa, estas acciones de contraloría social deberán ser ajenas a cualquier partido político u Organización Política.

DECIMA SEGUNDA.- El presente Convenio entrará en vigor a partir de la fecha de su firma y será vigente hasta 31 de diciembre del 2012.

No obstante lo anterior, "LA SEDESOL" podrá llevar a cabo en cualquier momento las acciones de seguimiento y verificación en campo

Enteradas las partes de su alcance y contenido legal lo firman en ____ ejemplares para constancia en la Ciudad de _____, el día ____ de ____ del 2012.

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

GOBIERNO FEDERAL SEDESOL	 Vivir Mejor	ANEXO 19 SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO DIRECCIÓN GENERAL DE OPCIONES PRODUCTIVAS SOLICITUD DE APOYO COMPLEMENTARIO (MERCADOTECNIA)

Sección llenada por la delegación

Fecha de solicitud _____		
Nombre del proyecto _____		
Folio SIOP _____	Número de obra SIPSO _____	Año de registro _____
Modalidad de apoyo (especifique si es 100x100) _____	Hombres: _____ Número de beneficiarios _____	Mujeres: _____ Número de beneficiarios _____
¿El municipio o localidad del proyecto se encuentra dentro de la cobertura 2010? _____	SI ☐ NO ☐	SI ☐ NO ☐
¿El grupo u organización está al corriente con sus recuperaciones? _____	SI ☐ NO ☐	SI ☐ NO ☐
¿En qué sector de actividad económica se encuentra el grupo u organización? _____	Primario ☐ Secundario ☐ Terciario ☐	\$ Monto de apoyo federal _____

Sección llenada por el solicitante

DATOS DEL SOLICITANTE:		
Nombre (s) _____	Apellido paterno _____	Apellido materno _____
Nombre del grupo, organización o razón social _____		
Estado _____	Municipio _____	Localidad _____
Modalidad _____	Año en que recibió el apoyo _____	\$ Monto del apoyo recibido _____
Productos que elaboran _____		
CONCEPTOS PARA APOYO COMPLEMENTARIO		<u>Monto</u>
1. Registro de marca _____		\$ _____
2. Diseño de:		
2.1. Logotipo _____		\$ _____
2.2. Imagen e identidad corporativa (material gráfico: tarjetas de presentación, hojas membrete, etc.) _____		\$ _____
2.3. Empaques, envases, etiquetas y cajas. _____		\$ _____
2.4. Material gráfico (folletos, catálogos, revistas o publicaciones). _____		\$ _____
2.5. Página de internet. _____		\$ _____
3. Elaboración de:		
3.1. Empaque. _____		\$ _____
3.2. Envase. _____		\$ _____
3.3. Embalaje. _____		\$ _____
4. Impresión de:		
4.1. Etiquetas _____		\$ _____
4.2. Material gráfico (folleto, catálogos, revistas o publicaciones). _____		\$ _____
5. Código de barras (cuota Asociación Mexicana de Estándares para el Comercio Electrónico AMECE) _____		\$ _____
6. Tabla nutrimental (análisis de laboratorio) _____		\$ _____
7. Desarrollo de manuales de producción o de calidad _____		\$ _____
8. Implementación de tecnologías ambientales _____		\$ _____
Total		\$ _____
PERIODO DE RECUPERACIÓN		
Indique el periodo de recuperación del recurso solicitado (el periodo máximo es de 2 años) _____		

Por la persona, grupo, unidad familiar,
organización: representante social o legal

Por la Delegación:

Nombre y firma

Nombre y firma

ANEXO 20**MODELO DE CONVENIO DE CONCERTACION
PARA APOYOS COMPLEMENTARIOS (Mercadotecnia)
FONDO DE COFINANCIAMIENTO**

FONDO DE COFINANCIAMIENTO CONVENIO DE CONCERTACION QUE SUSCRIBEN, POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL POR CONDUCTO DE SU DELEGADO FEDERAL EN EL ESTADO DE _____, EL C. _____; A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA SEDESOL" Y POR LA OTRA PARTE, EL GRUPO SOCIAL INTEGRADO POR LOS CC. _____, _____, _____, _____ A TRAVES DE SU REPRESENTANTE SOCIAL EL C. _____ EN ADELANTE EL "GRUPO SOCIAL" Y QUE TIENE POR OBJETO PRECISAR LAS BASES Y OBLIGACIONES PARA EL OTORGAMIENTO DE APOYOS COMPLEMENTARIOS PARA LA MEJORA DE PRODUCTOS PARA EL PROYECTO PRODUCTIVO DENOMINADO "_____" BAJO LA MODALIDAD DE FONDO DE COFINANCIAMIENTO DEL PROGRAMA OPCIONES PRODUCTIVAS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2012, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

ANTECEDENTES

1.- La Ley General de Desarrollo Social tiene como objetivos y principios entre otros, el propiciar las condiciones que aseguren el disfrute de los derechos sociales, individuales y colectivos para garantizar el acceso a los programas de desarrollo social y la igualdad de oportunidades, así como la superación de la discriminación y la exclusión social, promover un desarrollo económico con sentido social que propicie y conserve el empleo, eleve el nivel de ingreso y mejore su distribución, fortalecer el desarrollo regional equilibrado y garantizar las formas de participación social en la formulación, ejecución, instrumentación, evaluación y control de los programas de Desarrollo Social.

Dicho documento, establece entre sus objetivos: lograr el desarrollo humano y el bienestar de los mexicanos a través de la igualdad de oportunidades. Para conducir a México hacia un desarrollo económico y social sustentable hay que resolver a fondo las graves diferencias que imperan en el país. Gobierno y sociedad deben ser capaces de mejorar significativamente las condiciones de vida de quienes viven en la pobreza, así como desarrollar las capacidades básicas de las personas en condición de pobreza, disminuir las disparidades regionales a través del ordenamiento territorial e infraestructura social que permita la integración de las regiones marginadas a los procesos de desarrollo y detonar las potencialidades productivas; así como abatir el rezago que enfrentan los grupos sociales vulnerables a través de estrategias de asistencia social que les permitan desarrollar sus potencialidades con independencia y plenitud.

Así mismo establece que se fomentaran las actividades productivas para promover la generación de empleos, ingresos y organización de personas, familias, Grupos Sociales y Organizaciones Productivas, destinando recursos públicos para impulsar proyectos productivos; identificar oportunidades de inversión y brindar capacitación, asistencia técnica y asesoría para la organización.

El Programa Sectorial de Desarrollo Social, contiene dentro de la sección 4, estrategia 1.4 fomentar el desarrollo de capacidades para mejorar el acceso a mejores fuentes de ingreso, se buscará apoyar a las personas en condiciones de pobreza para la entrada y permanencia de capacitación que facilite el acceso a mejores fuentes de ingreso, se reconoce que las técnicas, diseños y conocimientos tradicionales son uno de los principales activos intelectuales con los que cuentan los ciudadanos para superar las condiciones de pobreza. En este sentido, también se impulsará la actividad artesanal, reconociendo las particularidades comunitarias y regionales en que viven los artesanos.

2.- Conforme a lo establecido en el Artículo XX del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012, dentro de los programas de subsidios del Ramo Administrativo 20 "Desarrollo Social" está el Programa Opciones Productivas, cuyas Reglas de Operación fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación el XX de Diciembre de 2011 en las que se establece como objetivo general, contribuir al desarrollo de capacidades para acceder a fuentes de ingreso sostenible de la población cuyos ingresos están por debajo de la línea de bienestar, a través del apoyo económico a iniciativas productivas y el acompañamiento técnico y organizacional.

Asimismo, dentro de las modalidades del Programa se encuentra la de Fondo de Cofinanciamiento que proporciona apoyos económicos capitalizables para proyectos productivos a las personas cuyos ingresos están por debajo de la línea de bienestar en lo individual o integradas en familias, grupos sociales, y organizaciones de productoras y productores.

DECLARACIONES**DECLARA “LA SEDESOL”**

- a) Que es una Dependencia del Ejecutivo Federal, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, a la que de acuerdo con el artículo 32 de la Ley antes citada, tiene entre sus atribuciones la de formular, conducir y evaluar la política general de desarrollo social para el combate efectivo a la pobreza.
- b) Que el C. _____, en su carácter de Delegado Federal de la Sedesol en el Estado, tiene facultades para suscribir el presente instrumento, en términos de lo dispuesto por los artículos 44 y 45 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de julio de 2004, y reformado por decretos publicados el 11 de julio del 2006, 8 de junio del 2009 y 31 de julio del 2009.
- c) Que “LA SEDESOL” ha recibido del “GRUPO SOCIAL”, a través de su representante social la documentación que ampara la solicitud de apoyo complementario, dando cumplimiento a los requisitos que establece para tales efectos el numeral 3.3, 3.5.4. y 4.2 de las Reglas de Operación del Programa Opciones Productivas.
- d) Que su Registro Federal de Contribuyentes es _____.
- e) Que para efectos del presente instrumento señala como domicilio el ubicado en _____.
- f) Que de conformidad con lo establecido en “LAS REGLAS”, la Delegación Federal de la Sedesol en el Estado, remitió la propuesta a la Unidad Administrativa Responsable del Programa, una vez validado técnica, jurídica y en visita de campo por “LA SEDESOL” para que fuera dictaminada por el Comité de Validación Central, en la sesión llevada a cabo el día XX de XXXXXX de 2012, en la Ciudad de México, Distrito Federal, como lo establecen “LAS REGLAS”.
- g) Que el proyecto productivo fue aprobado por el Comité de Validación Estatal, en la sesión llevada a cabo el día _de _____del 2012, con forme a lo establecido en las Reglas de Operación del Programa.

La siguiente declaración se aplicara únicamente en caso de contingencias económicas o naturales para atender a la población afectada de proyectos previamente apoyados.

- h) Que el Proyecto productivo afectado fue apoyado en la sesión del Comité de Validación Central de fecha _____.

DECLARA EL “GRUPO SOCIAL”

- I. Que es un grupo social constituido en torno al proyecto productivo denominado _____.
- II. Que mediante acta de asamblea social de fecha ____ de ____ del 20__, que se agrega como Anexo I, se nombró al C. _____, como representante social.
- III. Que conoce las Reglas de Operación del Programa Opciones Productivas, así como las disposiciones que norman el ejercicio de los recursos públicos y las penas en que incurrir quienes realizan hechos u omisiones que causen daño a la Hacienda Pública de la Federación o que contravengan los principios de transparencia, eficiencia y legalidad.
- IV. Que en caso de haber recibido apoyo del Programa en años anteriores, en cualquiera de sus modalidades, estar al corriente y demostrable respecto a sus capitalizaciones.
- V. Que en ningún caso ha recibido recursos de otros programas federales, estatales para el financiamiento de los mismos conceptos para los que recibe del Programa Opciones Productivas 2012.
- VI. Que el “GRUPO SOCIAL” acredita la residencia de cada uno de los solicitantes, con comprobantes de domicilio y/o constancias de residencia expedida por la autoridad competente, con el fin de cumplir con los criterios de focalización territorial del Programa.
- VII. Que para efectos del presente instrumento señala como domicilio el ubicado en _____.

CLAUSULAS

PRIMERA.- “LA SEDESOL” aporta a favor del “GRUPO SOCIAL”, por conducto de su representante social, la cantidad de \$ _____ (cantidad con letra 00/100 M.N.), por concepto de apoyo complementario; dicha aportación estará sujeta a la disponibilidad del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2012 y serán ejercidos y comprobados por el “GRUPO SOCIAL”.

Dicha cantidad será aplicada únicamente para los conceptos de apoyo complementario para la mejora de productos descritos en el numeral 3.5.4.1 de las Reglas de Operación del Programa Opciones Productivas de la siguiente manera:

Concepto	Monto máximo	Monto Autorizado

Esta cláusula aplicará para el caso de que el recurso se aporte a través de una transferencia electrónica realizada por el SIAFF, ya sea una cuenta de la banca comercial o social, esta última a través de entidades de ahorro y crédito en los territorios que tengan cobertura.

SEGUNDA.- LA “SEDESOL” aportará recursos a través del Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF), a favor del “GRUPO SOCIAL”, mediante depósito electrónico que se efectúe en la cuenta número _____ del Banco o Entidad de Ahorro y Crédito denominada _____, con número de clabe bancaria estandarizada _____ por la cantidad de \$ _____ (_____ PESOS 00/100 M.N.) correspondiente al apoyo complementario autorizado al “GRUPO SOCIAL”, enfocados a la mejora de los productos del proyecto que se autorizó en la modalidad de Fondo de Cofinanciamiento, dicha aportación estará sujeta a la disponibilidad financiera del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2012.

Esta cláusula aplicará para el caso de que el recurso se entregue a través de Cheque nominativo a nombre de la Organización de Productores.

SEGUNDA.- “LA SEDESOL”, aportará los recursos a favor del “GRUPO SOCIAL”, por conducto de su representante, mediante cheque nominativo a nombre del “GRUPO SOCIAL”, por la cantidad de \$ _____ (monto con letra), correspondiente al apoyo complementario autorizado al “GRUPO SOCIAL”, enfocados a la mejora de los productos del proyecto en la Modalidad de Fondo de Cofinanciamiento, quien en este acto lo ratifica para formar parte integral del presente convenio, así mismo se compromete a depositar dichos recursos en la cuenta número _____ del Banco o Entidad de Ahorro y Crédito denominada _____, dicha aportación estará sujeta a la disponibilidad del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012.

TERCERA.- Se trata de un apoyo complementario específico capitalizable enfocado a la mejora de los productos del proyecto productivo a cargo del “GRUPO SOCIAL”.

CUARTA.- El “GRUPO SOCIAL”, por conducto de su representante social expide a favor de “LA SEDESOL”, el recibo más amplio que en derecho proceda por la cantidad de \$ _____ 00/100 M.N., para comprobar el apoyo recibido del Programa y que corresponde a la ministración mencionada en las cláusulas primera y segunda del presente convenio de concertación, que se obliga a emitirlo a favor de “LA SEDESOL”, mencionando lo siguiente:

Nombre completo y firma del representante social, así como denominación del “GRUPO SOCIAL”.

Que el recurso recibido será aplicado única y exclusivamente para el objeto del convenio de concertación que refiere al proyecto productivo para el que fue solicitado.

QUINTA.- El “GRUPO SOCIAL”, a través de su representante se obliga a:

A.- Llevar a cabo las acciones correspondientes para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Concertación, sujetándose a los principios de eficiencia, eficacia, honestidad y transparencia en el ejercicio de los recursos federales otorgados.

B.- Ejercer a más tardar el 31 de diciembre del 2012, la totalidad de los recursos federales a que se refiere la cláusula Primera y Segunda.

C.- Reportar los avances físicos financieros a la Delegación, durante los primeros 5 días hábiles inmediato que se reporta.

D.- Permitir a "LA SEDESOL", efectuar las visitas de verificación física y/o seguimiento que considere necesarias a las instalaciones o lugares donde se lleve a cabo el proyecto, para cumplir con lo establecido en el presente convenio de concertación.

E.- Reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos federales que no se hubiesen destinado y ejercido a los fines previstos en el Proyecto autorizado por el Programa y aquellos que por cualquier motivo no estuviesen devengados al 31 de diciembre de 2012 más los rendimientos obtenidos dentro de los 15 días naturales siguientes al fin del ejercicio fiscal 2012 debiendo remitir copia del reintegro a la Delegación de la Entidad en la que se llevó a cabo el Proyecto, para su registro correspondiente, conforme a lo previsto por el numeral 4.4.2 denominado "Recursos no devengados" de las Reglas de Operación del Programa, y lo dispuesto en el artículo XX del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012.

F.- Acepta que "LA SEDESOL", podrá asignar prestadores de servicio social, con el fin de asistirlos en las tareas de acompañamiento, asistencia, asesoría y capacitación, siempre y cuando así lo determine el Comité Técnico de Validación.

G.- Informar por escrito libre a la Delegación en caso de cambio de domicilio del representante social en un plazo máximo de 15 días naturales. En caso de requerir información adicional la Delegación hará del conocimiento del representante legal o social dentro de los siguientes 10 días hábiles, quién a su vez deberá solventar el requerimiento dentro del mismo plazo.

H.- Realizar la capitalización de los recursos en un plazo máximo de 7 años, que dependerá de la rentabilidad de cada proyecto y de acuerdo al cuadro de capitalizaciones, suscrito por el representante social que se agrega al presente como Anexo 2.

SEXTA.- El "GRUPO SOCIAL", a través de su representante, se obliga a no solicitar en ningún momento durante la vigencia del presente instrumento, recursos de otros programas federales y/o estatales para el financiamiento de los mismos conceptos para los que recibe del Programa Opciones Productivas 2012.

SEPTIMA.- En caso de incumplimiento por parte del "GRUPO SOCIAL" a lo pactado en este Convenio de Concertación; que se demuestre desviación de los recursos federales aportados; se detecte presentación de información falseada u otras circunstancias que contravengan disposiciones jurídicas, serán causa de rescisión del mismo, además de que "LA SEDESOL" suspenderá los apoyos y exigirá el reintegro de los recursos entregados, mismos que deberán ser depositados en la Tesorería de la Federación (TESOFE) en los términos señalados en la Cláusula Sexta apartado E de este Convenio, y llevará a cabo las gestiones necesarias ante la autoridad competente para que se inicien las acciones jurídicas correspondientes en contra de quien resulte responsable.

Independientemente de lo anterior el "GRUPO SOCIAL" y quienes ejerzan los recursos del Programa, se sujetarán a lo establecido por la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, por lo que respecta al ejercicio de los recursos públicos, conforme a los procedimientos que la propia normatividad establezca, teniendo la obligación de conservar durante 5 años, la documentación que demuestre el uso de los recursos (tales como comprobantes fiscales, facturas, recibos, entre otros), de conformidad con las disposiciones previstas en el numeral 3.6 de las Reglas de Operación del Programa.

OCTAVA.- En caso de que la Delegación detecte información faltante, informará a las instancias ejecutoras detalladamente y por escrito dentro de un plazo no mayor a 20 días naturales a partir de la fecha de recepción del reporte. En este caso, las instancias ejecutoras deberán presentar la información y documentación faltante, en un plazo que no exceda 10 días hábiles contados a partir de la recepción del comunicado de la Delegación.

"LA SEDESOL", podrá solicita documentación original comprobatoria de los recursos cuando:

1. Realice las revisiones a la aplicación y comprobación de los recursos que ampara el presente convenio, a fin de comprobar la veracidad de su contenido y relacionado con los conceptos de gasto.
2. Se considere que alguno de los datos haya sido alterado o modificado:

3. Por presente tachaduras o enmendaduras
4. Las copias fotostáticas de la documentación comprobatoria no sea legible en alguna de sus partes.
5. Se lleven a cabo acciones de supervisión, evaluación y vigilancia de los recursos federales.

Para el caso de las facturas y recibos fiscales se deberá insertar el sello único en el anverso de cada una de ellas, que amparen los conceptos y montos autorizados para el proyecto productivo.

NOVENA.- El "GRUPO SOCIAL" a través de su representante social se obliga a dar cumplimiento a la capitalización del apoyo que se trata de un apoyo económico para desarrollar un proyecto productivo que tendrá un plazo máximo de capitalización de 7 años, dependiendo de la rentabilidad del proyecto, la cual deberá realizarse a través de las Entidades de Ahorro y Crédito de la Banca Social reguladas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, en los territorios en los que tenga cobertura, de acuerdo con lo dispuesto en los numerales 3.5.4 y 4.2 de las REGLAS.

Los depósitos que se efectúen serán a su nombre, y los podrán retirar, junto con los rendimientos financieros obtenidos, al término del plazo de capitalización, considerando que formarán parte del patrimonio de los beneficiarios.

En los territorios donde no exista cobertura de las Entidades de Ahorro y Crédito de la Banca Social reguladas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, la capitalización se realizará a través de las siguientes instancias: Cuentas de ahorro e inversión en entidades bancarias, aportaciones a capital social de las Organizaciones Auxiliares de Crédito, según lo establece la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares de Crédito; fideicomisos de inversión y reinversión.

DECIMA- En caso de que por cualquier causa imputable a "EL GRUPO SOCIAL", el proyecto en comento no se pudiera realizar, "EL GRUPO SOCIAL" a través de "EL REPRESENTANTE" se obliga a rembolsar íntegramente a la Tesorería de la Federación (TESOFE), la cantidad que haya recibido más las cargas financieras que por el transcurso del tiempo se hayan generado, recabando por parte de "LA SEDESOL", recibo o constancia de dicha devolución.

DECIMA PRIMERA.- Las partes convienen que el presente instrumento es producto de la buena fe, por lo que toda controversia que derive de su operación, formalización y cumplimiento, será resuelta de común acuerdo como mecanismo de conciliación, previo al procedimiento que establece el artículo 39 de la Ley de Planeación.

DECIMA SEGUNDA.- El "GRUPO SOCIAL", a través de su representante social, se compromete a impulsar la creación de instancias de Contraloría Social a fin de verificar la adecuada ejecución y la correcta aplicación de los recursos públicos convenidos, de conformidad con lo establecido en el numeral 8.2 de las Reglas de Operación del Programa, estas acciones de contraloría social deberán ser ajenas a cualquier partido político u Organización Política.

DECIMA TERCERA.- El presente Convenio entrará en vigor a partir de la fecha de su firma y será vigente hasta 31 de diciembre del 2012.

No obstante lo anterior, "LA SEDESOL" podrá llevar a cabo en cualquier momento las acciones de seguimiento y verificación en campo

Enteradas las partes de su alcance y contenido legal lo firman en ____ ejemplares para constancia en la Ciudad de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, el día ____ de ____ del 2012.

"LA SEDESOL"

"GRUPO SOCIAL"

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



Secretaría de Desarrollo Social
Plan de Trabajo
Asistencia Técnica y Acompañamiento

ANEXO 21

Delegación: Fecha de captura del Plan de Trabajo:
Folio del proyecto de FC: Importe Federal proyecto FC:
Folio del técnico: Importe Federal del técnico o Institución Educativa:

I. DATOS ESPECIFICOS DEL TECNICO O INSTITUCION EDUCATIVA

Nombre:
R.F.C. :
Carrera profesional:
Nombre de la acreditación o certificación:
Institución que acredita o certifica:
Número de la acreditación o certificación:

II. DATOS ESPECIFICOS DEL PROYECTO DE FONDO DE COFINANCIAMIENTO QUE ACOMPANA

Nombre del proyecto:
Descripción del proyecto:
Actividad económica principal:
Requerimiento de Asistencia:

III. PLAN DE TRABAJO

Objetivo de la intervención del técnico o Institución Educativa al proyecto productivo de Fondo de Cofinanciamiento:

Diagnóstico de la situación del proyecto productivo de Fondo de Cofinanciamiento:

Período de intervención: Del mes al mes del ejercicio 2012.

Por lo que el técnico o Institución Educativa se compromete a desarrollar las siguientes actividades:

Area	Actividad Programada	Mes(es) en el (los) que se realizará	No. de Visitas	Justificación de la Actividad conforme al Diagnóstico	Documento con el que se comprobará la actividad

Nombre y Firma del Técnico o Institución Educativa

Nombre y Firma del que revisó por parte de la Delegación

CONVOCATORIA A HOMBRES Y MUJERES PROFESIONALES Y/O TECNICOS ACREDITADOS Y/O CERTIFICADOS POR INSTITUCIONES DE EDUCACION MEDIA, SUPERIOR TECNOLÓGICA, SUPERIOR UNIVERSIDADES O ENTIDADES CON ATRIBUCIONES LEGALES PARA ACREDITAR O CERTIFICAR INTERESADOS EN PROPORCIONAR SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA Y ACOMPAÑAMIENTO A PROYECTOS PRODUCTIVOS DE PERSONAS CUYOS INGRESOS ESTAN BAJO LA LINEA DE BIENESTAR EN LO INDIVIDUAL O INTEGRADAS EN FAMILIAS, GRUPOS SOCIALES Y ORGANIZACIONES QUE SE HAN BENEFICIADO A TRAVES DE LA MODALIDAD DE FONDO DE COFINANCIAMIENTO DEL PROGRAMA OPCIONES PRODUCTIVAS.

La Secretaría de Desarrollo Social, por conducto de la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano, a través de la Dirección General de Opciones Productivas, con fundamento en los artículos 26 y 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 12 y 24 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social y en los numerales 3.3, 3.5.2 y 4.2 de las Reglas de Operación del Programa Opciones Productivas, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el XX de Diciembre de 2011.

CONVOCA

A los hombres y mujeres profesionales y/o técnicos acreditados y/o certificados por instituciones de educación media, superior tecnológica, superior universidades o entidades con atribuciones legales para acreditar o certificar, interesados en proporcionar asistencia técnica y acompañamiento a las /os beneficiarias /os de la Modalidad de Fondo de Cofinanciamiento en el marco del Programa de Opciones Productivas, de acuerdo con las siguientes:

BASES

Primera. Objetivo de la Convocatoria:

Invitar a hombres y mujeres profesionales y/o técnicos acreditados y/o certificados por instituciones de educación media, superior tecnológica, superior universidades o entidades con atribuciones legales para acreditar o certificar, interesados en proporcionar asistencia técnica y acompañamiento a las /os beneficiarias /os de la Modalidad de Fondo de Cofinanciamiento en el marco del Programa de Opciones Productivas, quienes se encargarán de proporcionar los servicios de asistencia técnica y capacitación para los proyectos asignados, fomentar la formación de emprendedores, monitoreo y registro de información relacionada con el desarrollo del proyecto y vinculación con mercados en las iniciativas productivas formuladas por personas, unidades familiares o grupos sociales cuyos ingresos se encuentran por debajo de la línea de bienestar.

Segunda. Características del Apoyo

Los recursos previstos en las Reglas de Operación 2012 para estos fines, se destinarán a apoyar a la población objetivo del Programa en la modalidad de Fondo de Cofinanciamiento, para proporcionarles los servicios de asistencia técnica y capacitación para los proyectos, fomento a la formación de emprendedores, monitoreo y registro de información relacionada con el desarrollo de los proyectos y vinculación con mercados, a través de profesionistas y/o técnicos con conocimientos técnicos, empresariales, organizativos, legales, financieros, productivos, y de mercados entre otros, que pondrán a disposición de personas, unidades familiares o grupos sociales cuyos ingresos están por debajo de la línea de bienestar y que presenten sus proyectos, con el fin de auxiliarlos en la estrategia operativa de sus proyectos.

El monto de los recursos destinados al pago de "EL ACOMPAÑANTE" será de hasta el 20% del monto de los recursos aportados por "LA SEDESOL", al proyecto autorizado en la modalidad de Fondo de Cofinanciamiento, incluyendo impuestos y retenciones.

Las acciones podrán abarcar distintos tópicos en torno a la cuestión productiva, tales como: aspectos organizativos, técnicos-productivos, de administración empresarial y estratégicos de operación.

El monto anual máximo de apoyo a los asistentes es de hasta \$120,000.00 (Ciento veinte mil pesos M.N.), y estará en función al número de proyectos que le sean asignados a cada técnico, profesionista o Institución.

Para el caso de las Instituciones el monto anual máximo, por acompañamiento y asistencia técnica, será de \$ 240,000.00 (Doscientos cuarenta mil pesos M.N.).

Se asignará el apoyo para Asistencia técnica y acompañamiento a proyectos de Fondo de Cofinanciamiento cuando:

- Sea solicitado y aceptado por las /os beneficiarias /os.
- El perfil técnico del acompañante corresponda con los requerimientos del proyecto.
- El monto de la aportación federal sea de \$75,000.00 (setenta y cinco mil pesos 00/100 M.N.) o mayor.
- Cuando el proyecto no sea beneficiado por otro tipo de apoyo para Asistencia técnica y acompañamiento.

El periodo máximo de acompañamiento se considera a partir de la firma el convenio y hasta el 31 de diciembre del ejercicio fiscal en curso.

Cuando el proyecto no reciba asistencia técnica y acompañamiento de otra fuente (gubernamental o privada).

En esta modalidad en ningún caso se podrán apoyar proyectos de servicios y establecimientos comerciales dedicados únicamente a la venta de productos.

Tercera. Cobertura

Podrán participar hombres y mujeres que habitan en todo el país, siempre y cuando su marco de actuación sea en las Zonas de Atención Prioritaria Rurales, los municipios catalogados como predominantemente indígenas, de acuerdo a los criterios establecidos por el CONAPO y las localidades de alta y muy alta marginación con una población hasta de 14,999 habitantes, ubicadas en municipios de marginación media, baja y muy baja, los cuales se pueden consultar en los sitios: www.sedesol.gob.mx y www.conapo.gob.mx.

Cuarta. Periodo de ejecución

Los apoyos del Programa Opciones Productivas se deberán ajustar al principio de anualidad del Presupuesto de Egresos de la Federación, por lo que el ejercicio de los recursos previstos para este Programa no deberá rebasar el presente ejercicio fiscal, esto es el 31 de diciembre de 2012.

Quinta. Criterios y requisitos de elegibilidad

Criterios	Requisitos (Documentos requeridos)
1.- Estar Pre registrado en la convocatoria correspondiente.	1.- Contar con el folio de pre registro que obtendrá en el sitio de la Secretaría de Desarrollo Social: http://opciones.sedesol.gob.mx , en los tiempos establecidos en la convocatoria correspondiente.
2. - Estar interesado en recibir los apoyos del Programa.	2.- Entregar escrito libre en el que se incluya: -Nombre del interesado o la organización solicitante o institución educativa; -Modalidad y, en su caso, monto del apoyo; -Manifestar bajo protesta de decir verdad que en el presente ejercicio fiscal no se han recibido ni se solicitarán apoyos de otros programas federales para los mismos conceptos que se recibirán de este Programa. Para el caso de Instituciones deberá ser suscrito por el representante legal.
3. Acreditar identidad del representante legal.	3.- Presentar original para cotejo y entregar copia de identificación oficial, del solicitante. Cualquiera de los siguientes documentos Credencial para Votar expedida por el Instituto Federal Electoral (IFE), Cartilla Militar, Pasaporte, Cédula Profesional).
4.- Acreditar Residencia	4.- Presentar original para cotejo y entregar copia de comprobante de domicilio, o en su caso constancia de residencia expedida por la autoridad correspondiente: Para Asistencia Técnica y Acompañamiento se presentará la acreditación de cada uno de los solicitantes.
5.- Ser un profesional o técnico, acreditado y /o certificado por instituciones y entidades con atribuciones legales para acreditar o certificar.	5.- Entregar copia, y presentar original para cotejo, de los documentos que avalen el nivel de estudios y la acreditación o certificación correspondiente. Entregar carta bajo protesta de decir verdad que la documentación presentada es fidedigna, y que es sabedor de las penas en que incurre en caso de presentar documentación alterada o apócrifa.
6.- Ser una institución de educación media superior tecnológica, superior y universidades, que cuenten con un área o programa de incubación de empresas, extensionismo o formación de emprendedores.	6.- Presentar un escrito donde manifiestan contar con el área o programa requeridos.
7.- No estar desempeñando cargo alguno como servidor público en los ámbitos federal, estatal o municipal, realizando actividades vinculadas al Programa.	7.- Manifestar en el escrito libre, bajo protesta de decir verdad, que no es servidor público federal, estatal o municipal realizando actividades vinculadas al Programa.
8.- No estar desempeñando cargo alguno como servidor público en los ámbitos federal, estatal o municipal, realizando actividades vinculadas al Programa.	8.- Manifestar en escrito libre, bajo protesta de decir verdad, que no se encuentra inhabilitado por autoridad competente para ejercer recursos públicos. La Delegación y la URP verificarán esta situación en el sitio de la Secretaría de la Función Pública: www.funcionpublica.gob.mx http://rsps.gob.mx
9.- Estar dado de alta como contribuyente ante la SHCP y estar al corriente en sus obligaciones fiscales.	9.- Entregar copia del RFC y documento con validez oficial de Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales, que se obtiene a través del portal del Servicio de Administración Tributaria. Para obtener este último documento deberá ingresar al sitio del Servicio de Administración Tributaria : http://www.sat.gob.mx , específicamente en la opción denominada "Mi portal" y proporcionar los datos que se solicitan para obtener la constancia oficial.
10.- Para el caso de las Instituciones Educativas: Los profesionistas o técnicos que formen parte de los equipos institucionales deberán cubrir los mismos criterios y requisitos de elegibilidad mencionados.	10.- Manifestar en el escrito libre, bajo protesta de decir verdad, que no es servidor público federal, estatal o municipal realizando actividades vinculadas al Programa y que no se encuentra inhabilitado por autoridad competente para ejercer recursos públicos, para lo cual la Delegación y la URP verificarán esta situación en el sitio de la Secretaría de la Función Pública: www.funcionpublica.gob.mx http://rsps.gob.mx

Una vez que al Asistente Técnico, profesionista o Institución Educativa le sean asignados proyectos de Fondo de Cofinanciamiento por el Comité de Validación respectivo, deberá presentar en la Delegación, en un plazo que no exceda de 10 días hábiles después de la difusión del fallo, para recibir la información correspondiente a fin de conocer las acciones necesarias para recibir el apoyo.

11.- Aceptación del grupo u organización para el acompañamiento.	11.- Entregar en formato libre la aceptación por parte del grupo u organización de su acompañamiento en un plazo que no exceda de 20 días hábiles posteriores a la difusión del fallo.
12.- Contar con un plan de trabajo que deberá partir de un diagnóstico que identifique las principales potencialidades o problemas que permiten o limitan el desarrollo del proyecto productivo de Fondo de Cofinanciamiento.	12.- Capturar en el sitio de la Secretaría de Desarrollo Social: http://opciones.sedesol.gob.mx y entregar en la Delegación el plan de trabajo (anexo __) suscrito por el técnico, profesionista o Institución Educativa y por el representante social o legal del proyecto productivo a acompañar, en un plazo que no exceda de 20 días hábiles posteriores a la difusión del fallo.

Al momento de suscribir el convenio de concertación (Anexo __) o de recibir el apoyo, el técnico, profesionista o institución, deberán entregar en las oficinas de la Delegación correspondiente un recibo fiscal para comprobar el apoyo recibido del Programa, el cual deberá cumplir con los requisitos fiscales.

Los técnicos, profesionistas o Instituciones Educativas a los que le sean asignados proyectos para la Asistencia Técnica y Acompañamiento, contarán con 20 días hábiles contados a partir de la asignación para presentar, en la Delegación correspondiente donde se encuentre registrado, original de la carta de aceptación del grupo u organización.

Los técnicos, profesionistas o Instituciones Educativas notificarán vía correo electrónico la captura del plan de trabajo a la Delegación correspondiente, la cual contará con 10 días hábiles para su validación y asignación de clave para su seguimiento.

Para efectos del Reporte de Actividades (anexo __), los técnicos, profesionistas o Instituciones Educativas deberán reportar mensualmente a la Delegación, así como capturar la información en el sitio de la Secretaría de Desarrollo Social: www.sipso.sedesol.gob.mx durante los primeros 5 días hábiles del mes inmediato al que se reporta, con el objeto de que se valide y se proceda a la liberación de su apoyo.

En caso de que los asistentes técnicos se consideren imposibilitados para llevar a cabo la asistencia de los proyectos asignados, de conformidad con el numeral 3.5.2 de las presentes Reglas, el comité correspondiente podrá reasignarlos a otro asistente técnico. Para tales efectos se la UR difundirá el fallo correspondiente.

Sexta. Requisitos de participación

Entregar a más tardar el XX de XX del 2012, en la Delegación Federal de la SEDESOL en el Estado de _____, los documentos que acrediten los requisitos de elegibilidad señalados en la cláusula quinta de la presente convocatoria.

Al recibir la postulación, el personal de la Delegación revisará los documentos presentados por los interesados; en caso de que hiciera falta algún documento, en ese momento se le informará al interesado - por escrito y por única ocasión - de la información faltante, y se le otorgará un plazo máximo de cinco días hábiles contados a partir de la notificación para que lo solvante.

En caso de no cumplir en el plazo establecido para la entrega de los documentos faltantes, se considerará como no presentada la solicitud.

Séptima. Entrega de la documentación

La recepción de la documentación será a partir de la difusión de la presente Convocatoria Pública y hasta el día XX de XXXX del 2012, en las oficinas de la Delegación Federal de la SEDESOL en el Estado de _____.

Con el propósito de agilizar los tiempos en la recepción de las propuestas, los interesados deberán preregistrar su propuesta en el sitio de la Secretaría de Desarrollo Social <http://opciones.sedesol.gob.mx>, hasta 5 días hábiles antes del cierre de la convocatoria, o en el período en que está definida.

Octava. Selección de los candidatos

En caso de así requerirlo, los interesados podrán acudir a la Delegación correspondiente, la cual deberá facilitar los medios para que éstos realicen su preregistro. Adicionalmente, podrán acudir ante la Delegación, para solicitar aclaraciones sobre los términos de la convocatoria.

La URP dará respuesta a las postulaciones a través de la lista de los nombres de las personas seleccionadas, en el sitio de la Secretaría de Desarrollo Social www.sedesol.gob.mx dentro de los __ días hábiles siguientes al cierre de la convocatoria.

Las personas que no aparezcan en la lista, se entenderán no seleccionados.

El Comité de Validación correspondiente dictaminará aquellos candidatos que cumplan con los criterios de elegibilidad y requisitos que se mencionan en las Reglas de Operación del Programa.

Una vez que los participantes se les designen proyectos productivos susceptibles de apoyo, se suscribirá un Convenio de Concertación, en el que se especificarán los detalles de las acciones a realizar y los compromisos de las partes.

Novena. Difusión de resultados

La Dirección General de Opciones Productivas dará respuesta a las solicitudes de los postulantes a través del listado de candidatos seleccionados en el sitio de la Secretaría de Desarrollo Social www.sedesol.gob.mx. Los resultados de la selección de los hombres y mujeres serán inapelables.

Décima. Información, quejas y denuncias

Las /os beneficiarias /os pueden presentar quejas y denuncias ante las instancias correspondientes sobre cualquier hecho, acto u omisión que produzca o pueda producir daños al ejercicio de sus derechos establecidos en las Reglas de Operación o contravengan las disposiciones ahí contenidas y de la demás normatividad aplicable.

Las quejas y denuncias de la ciudadanía derivadas de alguna irregularidad en la operación del Programa, podrán realizarse por escrito y/o vía telefónica, las cuales se captarán a través de:

a) En la SEDESOL

Area de Atención Ciudadana

Teléfonos: 5141-7972 o 5141-7974

Larga distancia sin costo: 01-800-0073-705

Correo electrónico: demandasocial@sedesol.gob.mx

Domicilios:

- Avenida Paseo de la Reforma número 116, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06600, México, D.F.

- Avenida Paseo de la Reforma No. 51, Colonia Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06030, México, D.F.

Órgano Interno de Control en la SEDESOL:

Teléfono: 5328-5000, Ext. 51413, 51445, 51452, 51453, 51460, 51462, 51463, y 51465 Fax D.F. Ext. 51484 y 51487

Larga distancia sin costo: 01-800-7148-340

Correos electrónicos: organo.interno@sedesol.gob.mx, quejasoic@sedesol.gob.mx,

Página electrónica: www.sedesol.gob.mx

Domicilio: Avenida Paseo de la Reforma número 116, piso 11, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06600, México, D.F.

b) En la Secretaría de la Función Pública

Teléfono D.F. y área metropolitana: 2000-2000

Larga distancia sin costo: 01-800-3862-466

De Estados Unidos 01-800-4752-393

Correo electrónico: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx

Página electrónica: www.funcionpublica.gob.mx

Domicilio: Insurgentes Sur 1735, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, Código Postal 01020, México, D.F.

c) En Delegaciones de la SEDESOL en las entidades federativas, a través del buzón colocado para tal efecto.

También, se pone a disposición de la ciudadanía la posibilidad de la presentación de denuncias para reportar hechos, conductas, situaciones o comportamientos que se contrapongan a lo establecido en la Ley General de Desarrollo Social, trámite inscrito en el Registro Federal de Trámites y Servicios y que se puede consultar en la página www.cofemer.gob.mx, con la Homoclave: SEDESOL-13-001

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley General de Desarrollo Social, a lo estipulado en el artículo ___ del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2012 y en el numeral 8.1 Difusión de las Reglas de Operación del Programa Opciones Productivas, la papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción de este Programa deberán incluir las siguientes leyendas:

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

Cabe destacar que las Reglas de Operación del Programa Opciones Productivas, además de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, estarán disponibles para la población en las Delegaciones, así como en la página electrónica de la Sedesol: www.sedesol.gob.mx.

Las Delegaciones, en coordinación con la URP, serán las encargadas de realizar la promoción y difusión del Programa; se darán a conocer las acciones a realizar y las comunidades beneficiadas. Para conocer los servicios que ofrece este Programa, así como de todos los que están a cargo de la Sedesol, sus órganos administrativos desconcentrados y entidades del sector, puede consultar Programas Sociales y Servicios para el Ciudadano en el sitio de la Secretaría de Desarrollo Social www.sedesol.gob.mx, en donde además se describe el procedimiento y los trámites para solicitar los apoyos.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, _____ de 2012.- C.

_____- **Director General de Opciones Productivas.**

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

ANEXO 23**CRITERIOS DE ACEPTACION Y BAJA ASISTENCIA TECNICA Y ACOMPAÑAMIENTO**

Podrán postularse para prestar servicios de Asistencia Técnica y Acompañamiento aquellos **profesionales o técnicos** que dispongan de una acreditación o certificación vigente, que demuestre su competencia o suficiencia para brindar asistencia técnica y/o capacitación a proyectos productivos.

A su vez, las **instituciones educativas** que deseen participar deberán demostrar que cuentan con un área o programa de incubación de empresas o extensionismo para el desarrollo rural.

No serán consideradas aquellas postulaciones que estén condicionadas, o tengan alguna observación, por parte de la institución o entidad que acredita o certifica.

Que el perfil técnico del acompañante cumpla con los requerimientos y necesidades de los proyectos.

En la Modalidad de Asistencia Técnica y Acompañamiento, serán causas de baja para cualquier participante cuando este incurra en todas aquellas circunstancias derivadas de los siguientes puntos:

- Cuando el proyecto reciba asistencia técnica y acompañamiento de otra fuente (gubernamental o privada).
- Se compruebe que su participación en la Modalidad se lleva a cabo con fines políticos electorales y/o partidistas.
- Se cuenta con denuncia de que solicitó alguna compensación económica o en especie a los beneficiarios por los proyectos asistidos y acompañados, dentro del periodo de acompañamiento establecido en el convenio de concertación.
- Incumpla con el plan de trabajo, avalado por la Delegación Federal de la SEDESOL y por el grupo de beneficiarios, debido a causas imputables al profesionista o técnico.
- No se guarde confidencialidad del resultado de los trabajos encomendados y/o divulgar información inherente a dichos trabajos, y con ello causar perjuicios a terceros.
- Incumpla en la entrega de reportes del desarrollo de los proyectos asignados, durante los primeros 5 días hábiles al mes inmediato al que reporta.
- Estar desempeñando cargo alguno como servidor público en los ámbitos federal, estatal o municipal.
- Cuando se demuestre que el técnico profesionista o Institución Educativa esté recibiendo recursos de otros Programas Federales o Estatales por los mismos conceptos que recibe del Programa Opciones Productivas.
- Cuando se demuestre desviación de los recursos federales aportados, por causas imputables al profesionista, técnico o Institución Educativa.
- Cuando se detecte que proporcionó información falseada, en relación a cualquier documento entregado a la SEDESOL.
- No asista a las reuniones de trabajo, después de tres avisos, convocadas por la Delegación Federal de la SEDESOL, para la asignación de proyectos y/o presentación de programas de trabajo.
- Incumpla en lo estipulado en el Convenio de Concertación

De este modo, el profesional, técnico o Institución Educativa podrá mantener su vigencia en la Modalidad toda vez que cumpla con efectividad y transparencia los puntos antes mencionados.

ANEXO 24**MODELO DE CONVENIO DE CONCERTACION****ASISTENCIA TECNICA Y ACOMPAÑAMIENTO**

CONVENIO DE CONCERTACION QUE SUSCRIBEN, POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL POR CONDUCTO DE SU DELEGADO FEDERAL EN EL ESTADO DE _____, EL C. _____; A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA SEDESOL"; Y POR LA OTRA PARTE, EL C. _____ EN ADELANTE "EL ACOMPAÑANTE" Y QUE TIENE POR OBJETO PRECISAR LAS BASES Y OBLIGACIONES PARA ESTABLECER LAS CONDICIONES PARA QUE PROPORCIONE LOS SERVICIOS DE ASISTENCIA TECNICA Y ACOMPAÑAMIENTO A LOS PROYECTOS PRODUCTIVOS QUE SE HAN BENEFICIADO A TRAVES DE LA MODALIDAD DE FONDO DE COFINANCIAMIENTO DEL PROGRAMA OPCIONES PRODUCTIVAS EN EL EJERCICIO FISCAL 2012 AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

ANTECEDENTES

1.- La Ley General de Desarrollo Social tiene como objetivos y principios entre otros, el propiciar las condiciones que aseguren el disfrute de los derechos sociales, individuales y colectivos para garantizar el acceso a los programas de desarrollo social y la igualdad de oportunidades, así como la superación de la discriminación y la exclusión social, promover un desarrollo económico con sentido social que propicie y conserve el empleo, eleve el nivel de ingreso y mejore su distribución, fortalecer el desarrollo regional equilibrado y garantizar las formas de participación social en la formulación, ejecución, instrumentación, evaluación y control de los programas de Desarrollo Social.

Dicho documento, establece entre sus objetivos: lograr el desarrollo humano y el bienestar de los mexicanos a través de la igualdad de oportunidades. Para conducir a México hacia un desarrollo económico y social sustentable hay que resolver a fondo las graves diferencias que imperan en el país. Gobierno y sociedad deben ser capaces de mejorar significativamente las condiciones de vida de quienes viven en la pobreza, así como desarrollar las capacidades básicas de las personas en condición de pobreza, disminuir las disparidades regionales a través del ordenamiento territorial e infraestructura social que permita la integración de las regiones marginadas a los procesos de desarrollo y detonar las potencialidades productivas; así como abatir el rezago que enfrentan los grupos sociales vulnerables a través de estrategias de asistencia social que les permitan desarrollar sus potencialidades con independencia y plenitud.

Así mismo establece que se fomentaran las actividades productivas para promover la generación de empleos, ingresos y organización de personas, familias, Grupos Sociales y Organizaciones Productivas, destinando recursos públicos para impulsar proyectos productivos; identificar oportunidades de inversión y brindar capacitación, asistencia técnica y asesoría para la organización.

El Programa Sectorial de Desarrollo Social, contiene dentro de la sección 4, estrategia 1.4 fomentar el desarrollo de capacidades para mejorar el acceso a mejores fuentes de ingreso, se buscará apoyar a las personas en condiciones de pobreza para la entrada y permanencia de capacitación que facilite el acceso a mejores fuentes de ingreso, se reconoce que las técnicas, diseños y conocimientos tradicionales son uno de los principales activos intelectuales con los que cuentan los ciudadanos para superar las condiciones de pobreza. En este sentido, también se impulsará la actividad artesanal, reconociendo las particularidades comunitarias y regionales en que viven los artesanos.

2.- Conforme a lo establecido en el Artículo XX del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012, dentro de los programas de subsidios del Ramo Administrativo 20 "Desarrollo Social" está el Programa Opciones Productivas, cuyas Reglas de Operación fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación el XX de Diciembre de 2011 en las que se establece como objetivo general, contribuir al desarrollo de capacidades para acceder a fuentes de ingreso sostenible de la población cuyos ingresos están por debajo de la línea de bienestar, a través del apoyo económico a iniciativas productivas y el acompañamiento técnico y organizacional.

Asimismo, dentro de las modalidades del Programa se encuentra la Asistencia Técnica y Acompañamiento, que son apoyos económicos no capitalizables, para proporcionar servicios de asistencia técnica y acompañamiento a los beneficiarios de la Modalidad de Fondo de Cofinanciamiento, a través de técnicos, profesionistas o instituciones de educación media superior tecnológica, superior y universidades, que

consisten en proporcionar los servicios de asistencia técnica y capacitación para los proyectos asignados, fomentar la formación de emprendedores, monitoreo y registro de información relacionada con el desarrollo del proyecto y vinculación con mercados en las iniciativas productivas formuladas por personas cuyos ingresos están por debajo de la línea de bienestar en lo individual o integradas en familias, grupos sociales y organizaciones de productoras y productores.

DECLARACIONES

DECLARA "LA SEDESOL"

a) Que es una Dependencia del Ejecutivo Federal, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, a la que de acuerdo con el artículo 32 de la Ley antes citada, tiene entre sus atribuciones la de formular, conducir y evaluar la política general de desarrollo social para el combate efectivo a la pobreza.

b) Que el C. _____, en su carácter de Delegado Federal de la SEDESOL en el Estado, tiene facultades para suscribir el presente instrumento, en términos de lo dispuesto por los artículos 44 y 45 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de julio de 2004 y reformado por decreto publicado el 11 de julio del 2006, 8 de Junio de 2009 y 31 de Julio de 2009.

c) Que "LA SEDESOL" ha recibido de "EL ACOMPAÑANTE", la documentación que ampara la solicitud de apoyo, dando cumplimiento a los requisitos que establece para tales efectos el numeral 3.3, 3.5.2. y 4.2 de las Reglas de Operación del Programa Opciones Productivas.

d) Que su Registro Federal de Contribuyentes es _____.

e) Que para efectos del presente instrumento señala como domicilio el ubicado en _____.

DECLARA "EL ACOMPAÑANTE"

Llamarse _____, haber nacido el día _____ de _____ de _____, de nacionalidad _____, Clave Unica de Registro población _____, estado civil _____, e identificarse con _____ no. _____, expedido por _____, con fecha _____, en la que se advierte una fotografía que corresponde a sus rasgos fisonómicos.

Que acreditó los criterios y requisitos de participación establecidos en la convocatoria de Asistencia Técnica y Acompañamiento, dando cumplimiento a lo establecido por las Reglas de Operación del Programa Opciones Productivas, resultando elegido a través de la lista de los nombres de las personas seleccionadas, en el sitio www.sedesol.gob.mx, con los que se conformara el padrón anual de esta modalidad.

Que conoce las Reglas de Operación del Programa Opciones Productivas, así como las disposiciones que norman el ejercicio de los recursos públicos y las penas en que incurrir quienes realizan hechos u omisiones que causen daño a la Nación o que contravengan los principios de transparencia, eficiencia y legalidad.

Que el acredita la residencia con comprobante de domicilio y/o constancia de residencia expedida por la autoridad competente, con el fin de cumplir con los criterios de focalización territorial del Programa.

Que el "ACOMPAÑANTE", ni sus cónyuges o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, son servidores públicos en activo, ni ostentan algún cargo de representación popular, en términos de lo dispuesto por la Ley General de Desarrollo Social y la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por las Organizaciones de la Sociedad Civil. Y no se encuentra inhabilitado por autoridad competente para ejercer recursos públicos.

Que está jurídicamente capacitado con conocimientos técnicos, empresariales, organizativos, legales, financieros, productivos y de mercados, entre otros.

Que en caso de haber recibido apoyo del Programa en años anteriores, en cualquiera de sus modalidades encontrarse en situación regular demostrable respecto a sus capitalizaciones.

Que manifiesta su compromiso para adoptar el modelo que "LA SEDESOL" le estableció para el análisis de los grupos susceptibles de apoyo.

Que acepta incorporarse al padrón anual de la modalidad.

Que adquiere el compromiso de proporcionar los servicios de asistencia técnica y capacitación para los proyectos, fomento a la formación de emprendedores, monitoreo y registro de información relacionada con el desarrollo de los proyectos y vinculación con mercados a personas, unidades familiares o grupos sociales en condiciones de pobreza que presenten sus proyectos, con el fin de auxiliarlos en la estrategia operativa de sus proyectos, seguimiento al desarrollo empresarial y al desarrollo del emprendedor bajo el método definido por "LA SEDESOL".

Que acepta el compromiso para apoyar el desarrollo de una cartera de iniciativas productivas elegibles que hayan sido propuestas por hombres y mujeres, familias, grupos sociales u organizaciones ubicadas en la zona de cobertura del Programa, que estén en su fase de operación en la modalidad de Fondo de Cofinanciamiento.

Que es responsable del uso de la clave de acceso en el sistema <http://www.siipso.sedesol.gob.mx>.

Que acepta que la Delegación, asigne un prestador de servicio social, con el fin de asistirlo en las tareas de seguimiento y acompañamiento, siempre y cuando así lo determine el Comité Técnico de Validación.

Que *cuenta* con el Registro Federal de Contribuyentes número _____, *el cual coincide con constancia de que está al corriente de sus obligaciones fiscales.*

I. Que para efectos del presente instrumento señala como domicilio el ubicado en _____.

CLAUSULAS

PRIMERA.- "EL ACOMPAÑANTE", se obliga con "LA SEDESOL" a realizar eficazmente las acciones objeto del presente instrumento conforme al Programa de actividades que se agrega como ANEXO UNO, al cuerpo del presente, destacándose que el apoyo se asigna para asistencia técnica y acompañamiento cuando sea solicitado y aceptado por los beneficiarios, el perfil técnico del acompañante corresponda con los requerimientos del proyecto, el monto de la aportación federal será de \$75,000.00 (setenta y cinco mil pesos 00/100 M.N.) o mayor y cuando el proyecto no sea beneficiado por otro tipo de apoyo para Asistencia técnica y acompañamiento.

SEGUNDA.- "LA SEDESOL" aportará a favor de "EL ACOMPAÑANTE", un total equivalente de hasta el 20% del monto de recursos aportados por "LA SEDESOL" al proyecto productivo el cual asciende a \$ _____ (_____ pesos 00/100 M.N.). Dichos recursos se consideran no capitalizables.

TERCERA.- El apoyo será cubierto por "LA SEDESOL" a "EL ACOMPAÑANTE", cuando éste último entregue a entera satisfacción de "LA SEDESOL" los documentos o informes que acrediten satisfactoriamente el cumplimiento de las acciones encomendadas en el presente instrumento conforme al plan de actividades descrito en el ANEXO UNO.

El monto anual máximo por acompañante será de hasta \$120,000.00 (Ciento veinte mil pesos 00/100 M.N.).

CUARTA.- "EL ACOMPAÑANTE", se obliga a:

a) Llevar a cabo las acciones correspondientes para el cumplimiento del presente instrumento, observando que se cumplan los principios de eficiencia, eficacia, honestidad y transparencia en el ejercicio de los recursos federales otorgados.

b) Ejercer a más tardar el 31 de diciembre del 2012, la totalidad de los recursos federales a que se refiere la cláusula segunda del presente instrumento, en caso contrario, "EL ACOMPAÑANTE", se obliga a reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos así como los respectivos intereses que no hayan ejercidos al 31 de diciembre del 2012.

c) Formular los reportes sobre el avance físico-financiero de las obras y/o acciones bajo su responsabilidad y remitirlas a la Delegación en el Estado durante los primeros 5 días hábiles posteriores al periodo que reporta.

d) Informar por escrito libre a la Delegación en caso de cambio de domicilio del representante social en un plazo máximo de 15 días naturales. En caso de requerir información adicional la Delegación hará del conocimiento del representante legal o social dentro de los siguientes 10 días hábiles, quién a su vez deberá solventar el requerimiento dentro del mismo plazo.

“LA SEDESOL”, podrá solicitar documentación original comprobatoria de los recursos cuando:

1. Realice las revisiones a la aplicación y comprobación de los recursos que ampara el presente convenio, a fin de comprobar la veracidad de su contenido y relacionado con los conceptos de gasto.
2. Se considere que alguno de los datos haya sido alterado o modificado.
3. Presente tachaduras o enmendaduras
4. Las copias fotostáticas de la documentación comprobatoria no sea legible en alguna de sus partes.
5. Se lleven a cabo acciones de supervisión, evaluación y vigilancia de los recursos federales.

Para el caso de las facturas y recibos fiscales se deberá insertar el sello único en el anverso de cada una de ellas, que amparen los conceptos y montos autorizados para el proyecto productivo.

SEXTA.- Permitir a “LA SEDESOL” efectuar las visitas que ésta considere necesarias a las instalaciones o lugares donde se lleven a cabo las acciones para cumplir con el objeto del presente instrumento, a efecto de verificar los avances alcanzados.

SEPTIMA.- Se obliga a guardar estricta confidencialidad del resultado de los trabajos encomendados y a no proporcionar ni divulgar, datos o informes inherentes a dichos trabajos.

OCTAVA.- “EL ACOMPAÑANTE” se obliga a no solicitar durante la vigencia del presente instrumento, recursos de otros programas federales o estatales para el financiamiento de los mismos conceptos para los que recibe del Programa Opciones Productivas 2012.

NOVENA.- “EL ACOMPAÑANTE” se obliga para que en caso de que por cualquier causa imputable a él, no se pudieran realizar las acciones encomendadas se obliga a rembolsar íntegramente a la Tesorería de la Federación (TESOFE), la cantidad que haya recibido más las cargas financieras que por el transcurso del tiempo se hayan generado, recabando por parte de la “SEDESOL”, recibo o constancia de dicha devolución.

DECIMA.- En caso de incumplimiento por parte de “EL ACOMPAÑANTE”, a lo pactado en este instrumento o que se demuestre desviación de los recursos federales aportados; o se detecte presentación de información falseada u otras circunstancias que contravengan disposiciones jurídicas, serán causa de rescisión del mismo, además de que “LA SEDESOL” suspenderá los apoyos e inclusive podrá solicitar su reintegro, mismos que deberán ser depositados en la Tesorería de la Federación en los términos de la normatividad establecida y llevará a cabo las gestiones necesarias ante la autoridad competente para que se inicien las acciones jurídicas correspondientes en contra de quien resulte responsable.

Independientemente de lo anterior, “EL ACOMPAÑANTE”, se sujetará a lo establecido por Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, por lo que respecta al ejercicio de los recursos públicos, conforme a los procedimientos que la propia normatividad establecida.

DECIMA PRIMERA.- “LAS PARTES” convienen que el presente instrumento es producto de la buena fe, por lo que toda controversia que derive de su operación, formalización y cumplimiento, será resuelta de común acuerdo como mecanismo de conciliación, previo al procedimiento que establece el artículo 39 de la Ley de Planeación.

DECIMA SEGUNDA.- “EL ACOMPAÑANTE”, se compromete a impulsar la creación de instancias de Contraloría Social a fin de verificar la adecuada ejecución y la correcta aplicación de los recursos públicos convenidos, de conformidad con lo establecido en el numeral 8.2 de las Reglas de Operación del Programa, estas acciones de contraloría social deberán ser ajenas a cualquier partido político u Organización Política.

DECIMA SEGUNDA.- El presente Convenio entrará en vigor a partir de la fecha de su firma y será vigente hasta 31 de diciembre del 2012.

No obstante lo anterior, “LA SEDESOL” podrá llevar a cabo en cualquier momento las acciones de seguimiento y verificación en campo

Enteradas las partes de su alcance y contenido legal lo firman en ____ ejemplares para constancia en la Ciudad de _____, el día _____ de _____ del 2012.

ANEXO 24-A**MODELO DE CONVENIO DE CONCERTACION****ASISTENCIA TECNICA Y ACOMPAÑAMIENTO PARA VERIFICACION POR INSTITUCIONES**

CONVENIO DE CONCERTACION QUE SUSCRIBEN, POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL POR CONDUCTO DE SU DELEGADO FEDERAL EN EL ESTADO DE _____, EL C. _____; A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA SEDESOL"; Y POR LA OTRA PARTE, (DENOMINACION DE LA INSTITUCION) REPRESENTADA POR EL C. _____ (NOMBRE COMPLETO Y CARGO), "LA INSTITUCION" A QUIENES DE LES DENOMINARA EN ADELANTE "EL ACOMPAÑANTE" Y QUE TIENE POR OBJETO PRECISAR LAS BASES Y OBLIGACIONES PARA ESTABLECER LAS CONDICIONES PARA REALIZAR EVALUACIONES DEL TRABAJO DE LAS AGENCIAS DE DESARROLLO LOCAL, PROYECTOS INTEGRADORES Y FONDO DE COFINANCIAMIENTO APOYADOS POR EL PROGRAMA OPCIONES PRODUCTIVAS AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

ANTECEDENTES

1.- La Ley General de Desarrollo Social tiene como objetivos y principios entre otros, el propiciar las condiciones que aseguren el disfrute de los derechos sociales, individuales y colectivos para garantizar el acceso a los programas de desarrollo social y la igualdad de oportunidades, así como la superación de la discriminación y la exclusión social, promover un desarrollo económico con sentido social que propicie y conserve el empleo, eleve el nivel de ingreso y mejore su distribución, fortalecer el desarrollo regional equilibrado y garantizar las formas de participación social en la formulación, ejecución, instrumentación, evaluación y control de los programas de Desarrollo Social.

Dicho documento, establece entre sus objetivos: lograr el desarrollo humano y el bienestar de los mexicanos a través de la igualdad de oportunidades. Para conducir a México hacia un desarrollo económico y social sustentable hay que resolver a fondo las graves diferencias que imperan en el país. Gobierno y sociedad deben ser capaces de mejorar significativamente las condiciones de vida de quienes viven en la pobreza, así como desarrollar las capacidades básicas de las personas en condición de pobreza, disminuir las disparidades regionales a través del ordenamiento territorial e infraestructura social que permita la integración de las regiones marginadas a los procesos de desarrollo y detonar las potencialidades productivas; así como abatir el rezago que enfrentan los grupos sociales vulnerables a través de estrategias de asistencia social que les permitan desarrollar sus potencialidades con independencia y plenitud.

Así mismo establece que se fomentaran las actividades productivas para promover la generación de empleos, ingresos y organización de personas, familias, Grupos Sociales y Organizaciones Productivas, destinando recursos públicos para impulsar proyectos productivos; identificar oportunidades de inversión y brindar capacitación, asistencia técnica y asesoría para la organización.

El Programa Sectorial de Desarrollo Social, contiene dentro de la sección 4, estrategia 1.4 fomentar el desarrollo de capacidades para mejorar el acceso a mejores fuentes de ingreso, se buscará apoyar a las personas en condiciones de pobreza para la entrada y permanencia de capacitación que facilite el acceso a mejores fuentes de ingreso, se reconoce que las técnicas, diseños y conocimientos tradicionales son uno de los principales activos intelectuales con los que cuentan los ciudadanos para superar las condiciones de pobreza. En este sentido, también se impulsará la actividad artesanal, reconociendo las particularidades comunitarias y regionales en que viven los artesanos.

2.- Conforme a lo establecido en el Artículo XX del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012, dentro de los programas de subsidios del Ramo Administrativo 20 "Desarrollo Social" está el Programa Opciones Productivas, cuyas Reglas de Operación fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación el XX de Diciembre de 2011 en las que se establece como objetivo general, contribuir al desarrollo de capacidades para acceder a fuentes de ingreso sostenible de la población cuyos ingresos están por debajo de la línea de bienestar, a través del apoyo económico a iniciativas productivas y el acompañamiento técnico y organizacional.

Asimismo, dentro de las modalidades del Programa se encuentra la Asistencia Técnica y Acompañamiento, que son apoyos económicos no capitalizables, para proporcionar servicios de asistencia técnica y acompañamiento a los beneficiarios de la Modalidad de Fondo de Cofinanciamiento, a través de técnicos, profesionistas o instituciones de educación media superior tecnológica, superior y universidades, que consisten en proporcionar los servicios de asistencia técnica y capacitación para los proyectos asignados, fomentar la formación de emprendedores, monitoreo y registro de información relacionada con el desarrollo del proyecto y vinculación con mercados en las iniciativas productivas formuladas por personas cuyos ingresos están por debajo de la línea de bienestar en lo individual o integradas en familias, grupos sociales y organizaciones de productoras y productores.

DECLARACIONES**DECLARA “LA SEDESOL”**

a) Que es una Dependencia del Ejecutivo Federal, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, a la que de acuerdo con el artículo 32 de la Ley antes citada, tiene entre sus atribuciones la de formular, conducir y evaluar la política general de desarrollo social para el combate efectivo a la pobreza.

b) Que el C. _____, en su carácter de Delegado Federal de la SEDESOL en el Estado, tiene facultades para suscribir el presente instrumento, en términos de lo dispuesto por los artículos 44 y 45 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de julio de 2004 y reformado por decreto publicado el 11 de julio del 2006, 8 de Junio de 2009 y 31 de Julio de 2009.

c) Que “LA SEDESOL” ha recibido de “LA INSTITUCION”, la documentación que ampara la solicitud de apoyo, dando cumplimiento a los requisitos que establece para tales efectos el numeral 3.3, 3.5.2. y 4.2 de las Reglas de Operación del Programa Opciones Productivas.

d) Que su Registro Federal de Contribuyentes es _____.

e) Que para efectos del presente instrumento señala como domicilio el ubicado en _____.

DECLARA “LA INSTITUCION”

A. (Establecer la normatividad con la que comparece la instancia educativa).

B. (Establecer las facultades con las que comparece el representante de la instancia educativa, conforme a su normatividad).

C. (Hacer referencia a la personalidad jurídica de la institución y su constitución)

D. Que señala como domicilio para efectos del presente instrumento el ubicado en _____.

Declaran ambas partes:

UNICA.- Las partes manifiestan a través de sus correspondientes representantes quienes reconocen mutuamente la personalidad con la que se ostentan, que enteradas de la labor que cada uno de ellos desempeña y de la afinidad en sus objetivos para la firma del presente, otorgan de común acuerdo aceptar las ventajas y los compromisos derivados de sus participación conjunta en el desarrollo y cumplimiento de los objetivos que persiguen, por lo que es su libre voluntad obligarse en los términos que el mismo establece al tenor de las siguientes:

Que acreditó los criterios y requisitos de participación establecidos en la convocatoria de Asistencia Técnica y Acompañamiento, dando cumplimiento a lo establecido por las Reglas de Operación del Programa Opciones Productivas, resultando elegido a través de la lista de los nombres de las personas seleccionadas, en el sitio www.sedesol.gob.mx, con los que se conformara el padrón anual de esta modalidad.

Que conoce las Reglas de Operación del Programa Opciones Productivas, así como las disposiciones que norman el ejercicio de los recursos públicos y las penas en que incurren quienes realizan hechos u omisiones que causen daño a la Nación o que contravengan los principios de transparencia, eficiencia y legalidad.

Que está jurídicamente capacitado con conocimientos técnicos, empresariales, organizativos, legales, financieros, productivos y de mercados, entre otros.

Que en caso de haber recibido apoyo del Programa en años anteriores, en cualquiera de sus modalidades encontrarse en situación regular demostrable respecto a sus capitalizaciones.

Que manifiesta su compromiso para adoptar el modelo que “LA SEDESOL” le estableció para el análisis de los grupos susceptibles de apoyo.

Que acepta incorporarse al padrón anual de la modalidad.

Que adquiere el compromiso de realizar las evaluaciones de trabajo de las Agencias de Desarrollo Local, Proyectos Integradores y de Fondo de Cofinanciamiento, conforme los términos de referencia que se difundan en el sitio de la Secretaría de Desarrollo Social: <http://opciones.sedesol.gob.mx>.

Que es responsable del uso de la clave de acceso en el sistema <http://www.siipso.sedesol.gob.mx>.

Que cuenta con el Registro Federal de Contribuyentes número _____, el cual coincide con constancia de que está al corriente de sus obligaciones fiscales.

Que para efectos del presente instrumento señala como domicilio el ubicado en _____.

CLAUSULAS

PRIMERA.- “LA INSTITUCION”, se obliga con “LA SEDESOL” a realizar eficazmente las acciones objeto del presente instrumento conforme al Programa de actividades que se agrega como ANEXO UNO, al cuerpo del presente, el monto de la aportación federal será de hasta \$500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 M.N.)

SEGUNDA.- El apoyo será cubierto por “LA SEDESOL” a “LA INSTITUCION”, cuando éste último entregue a entera satisfacción de “LA SEDESOL” los documentos o informes que acrediten satisfactoriamente el cumplimiento de las acciones encomendadas en el presente instrumento conforme al plan de actividades descrito en el ANEXO UNO.

TERCERA.- “LA INSTITUCION”, se obliga a:

a) Llevar a cabo las acciones correspondientes para el cumplimiento del presente instrumento, observando que se cumplan los principios de eficiencia, eficacia, honestidad y transparencia en el ejercicio de los recursos federales otorgados.

b) Ejercer a más tardar el 31 de diciembre del 2012, la totalidad de los recursos federales a que se refiere la cláusula segunda del presente instrumento, en caso contrario, “LA INSTITUCION”, se obliga a reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos así como los respectivos intereses que no hayan ejercidos al 31 de diciembre del 2012.

c) Formular los reportes sobre el avance físico-financiero de las obras y/o acciones bajo su responsabilidad y remitirlas a la Delegación en el Estado durante los primeros 5 días hábiles posteriores al periodo que reporta.

d) Informar por escrito libre a la Delegación en caso de cambio de domicilio del representante social en un plazo máximo de 15 días naturales. En caso de requerir información adicional la Delegación hará del conocimiento del representante legal o social dentro de los siguientes 10 días hábiles, quién a su vez deberá solventar el requerimiento dentro del mismo plazo.

“LA SEDESOL”, podrá solicitar documentación original comprobatoria de los recursos cuando:

1. Realice las revisiones a la aplicación y comprobación de los recursos que ampara el presente convenio, a fin de comprobar la veracidad de su contenido y relacionado con los conceptos de gasto.
2. Se considere que alguno de los datos haya sido alterado o modificado.
3. Presente tachaduras o enmendaduras
4. Las copias fotostáticas de la documentación comprobatoria no sea legible en alguna de sus partes.
5. Se lleven a cabo acciones de supervisión, evaluación y vigilancia de los recursos federales.

Para el caso de las facturas y recibos fiscales se deberá insertar el sello único en el anverso de cada una de ellas, que amparen los conceptos y montos autorizados para el proyecto productivo.

CUARTA.- Permitir a “LA SEDESOL” efectuar las visitas que ésta considere necesarias a las instalaciones o lugares donde se lleven a cabo las acciones para cumplir con el objeto del presente instrumento, a efecto de verificar los avances alcanzados.

QUINTA.- Se obliga a guardar estricta confidencialidad del resultado de los trabajos encomendados y a no proporcionar ni divulgar, datos o informes inherentes a dichos trabajos.

SEXTA.- “LA INSTITUCION”, se obliga a no solicitar durante la vigencia del presente instrumento, recursos de otros programas federales o estatales para el financiamiento de los mismos conceptos para los que recibe del Programa Opciones Productivas 2012.

OCTAVA.- “LA INSTITUCION”, se obliga para que en caso de que por cualquier causa imputable a él, no se pudieran realizar las acciones encomendadas se obliga a rembolsar íntegramente a la Tesorería de la Federación (TESOFE), la cantidad que haya recibido más las cargas financieras que por el transcurso del tiempo se hayan generado, recabando por parte de la “SEDESOL”, recibo o constancia de dicha devolución.

NOVENA.- En caso de incumplimiento por parte de “LA INSTITUCION”, a lo pactado en este instrumento o que se demuestre desviación de los recursos federales aportados; o se detecte presentación de información falseada u otras circunstancias que contravengan disposiciones jurídicas, serán causa de rescisión del mismo, además de que “LA SEDESOL” suspenderá los apoyos e inclusive podrá solicitar su reintegro, mismos que deberán ser depositados en la Tesorería de la Federación en los términos de la normatividad establecida y llevará a cabo las gestiones necesarias ante la autoridad competente para que se inicien las acciones jurídicas correspondientes en contra de quien resulte responsable.

Independientemente de lo anterior, “LA INSTITUCION”, se sujetará a lo establecido por Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, por lo que respecta al ejercicio de los recursos públicos, conforme a los procedimientos que la propia normatividad establecida.

DECIMA.- “LAS PARTES” convienen que el presente instrumento es producto de la buena fe, por lo que toda controversia que derive de su operación, formalización y cumplimiento, será resuelta de común acuerdo como mecanismo de conciliación, previo al procedimiento que establece el artículo 39 de la Ley de Planeación.

DECIMA PRIMERA.- “LA INSTITUCION”, se compromete a impulsar la creación de instancias de Contraloría Social a fin de verificar la adecuada ejecución y la correcta aplicación de los recursos públicos convenidos, de conformidad con lo establecido en el numeral 8.2 de las Reglas de Operación del Programa, estas acciones de contraloría social deberán ser ajenas a cualquier partido político u Organización Política.

DECIMA SEGUNDA.- El presente Convenio entrará en vigor a partir de la fecha de su firma y será vigente hasta 31 de diciembre del 2012.

No obstante lo anterior, “LA SEDESOL” podrá llevar a cabo en cualquier momento las acciones de seguimiento y verificación en campo

Enteradas las partes de su alcance y contenido legal lo firman en ____ ejemplares para constancia en la Ciudad de _____, el día _____ de _____ del 2012.



Programa Opciones Productivas
Anexo 26



Esquema para la promoción y operación de la contraloría social

Presentación

Conforme lo estipulan las Reglas de Operación, los beneficiarios del Programa Opciones Productivas (POP) serán incentivados a desempeñar funciones de contraloría social para vigilar la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a las iniciativas productivas apoyadas por el Programa.

Por lo tanto, es necesario que los beneficiarios cuenten con información completa, fidedigna y accesible del Programa, para que conozcan su operación y les permita detectar posibles conductas ilícitas, colaborando de esa manera a que la gestión gubernamental y el manejo de recursos públicos se realice en términos de transparencia, eficacia, legalidad y honradez.

La Dirección General de Opciones Productivas (DGOP), como instancia normativa, diseñó el presente documento integrado por 4 ejes de trabajo: Difusión, Capacitación y asesoría, Seguimiento y Actividades de coordinación, las cuales están previstas con actividades y metas detalladas en el Programa Anual de Trabajo, y se apegarán a lo establecido en los *Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social*, y demás normatividad aplicable.

Bajo este supuesto, es deber de la Dirección General de Opciones Productivas realizar conjuntamente con las Delegaciones Federales las siguientes actividades:

1.- Difusión

La estrategia de comunicación de contraloría social abarcará dos ejes fundamentales: a nivel interinstitucional se enfocará en homologar los criterios y contenidos que integran los materiales de difusión, con un lenguaje ciudadano claro y contenido didáctico que incite la atención y comprensión de los beneficiarios; y al exterior pretenderá fomentarles la importancia de las acciones de contraloría social para el buen funcionamiento de los programas y la correcta aplicación de los recursos públicos a través del equipo de trabajo en las instancias normativas y Delegaciones Federales.

Con el propósito de informar sobre la operación del Programa la instancia normativa elaborará material impreso y digital (reglas de operación, guía rápida y díptico), mismo que se proporcionará a los beneficiarios de forma directa en las Delegaciones Federales y en las asambleas comunitarias.

Los materiales de difusión producidos por la instancia normativa deberán enviarse a la Unidad de Comunicación Social, así como a la Secretaría de la Función Pública (SFP) para su validación; y una vez aprobados serán remitidos a los responsables del esquema de contraloría social en las Delegaciones Federales para su utilización.

Así mismo, los materiales producidos por las Delegaciones Federales deberán enviarse a la instancia normativa para su validación ante la Unidad de Comunicación Social y la SFP.

2.- Capacitación y asesoría

El plan de capacitación de contraloría social contará con módulos teóricos y técnicos específicos para instruir y sensibilizar a todos los funcionarios públicos responsables de desempeñar estas actividades en las Delegaciones Federales mediante talleres y videoconferencias que promuevan el trabajo comunitario, la participación social y planeación participativa, la transparencia y rendición de cuentas en el manejo de recursos públicos y la cultura de denuncia.

Acorde a este plan de capacitación y con el objetivo de que los servidores públicos y beneficiarios integrantes de comités puedan realizar adecuadamente la contraloría social, la DGOP desarrollará la capacitación según se detalla a continuación:

- a. La DGOP, en su carácter de instancia normativa, capacitará al enlace de contraloría social para impulsar su operación en el programa y a nivel local con los beneficiarios.
- b. El enlace de la instancia normativa evaluará el cumplimiento de las actividades en la materia y asesorará vía telefónica a los responsables del esquema en las Delegaciones Federales, sobre cualquier duda o comentario surgido de la operación de contraloría social y sobre el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) de la SFP.
- c. El enlace de contraloría social de la instancia normativa en coordinación con instituciones académicas y organizaciones de la sociedad civil realizará las acciones de capacitación a los servidores públicos y personal operativo responsable de la contraloría social en las Delegaciones Federales a través de talleres regionales y videoconferencias.
- d. Corresponde a los responsables del esquema en las Delegaciones Federales la capacitación a los beneficiarios integrantes de comités, por ello deberán brindarles conocimientos generales del Programa y proporcionarles las herramientas necesarias para desempeñar sus tareas de seguimiento, supervisión y vigilancia, ejerciendo su derecho a la información y a la rendición de cuentas de manera corresponsable con el Gobierno.

2.1.- Integración de comités

La integración, registro en el SICS y organización de comités en el Programa Opciones Productivas será responsabilidad del encargado del esquema de contraloría social en cada una de las Delegaciones Federales, en función de la Guía operativa de contraloría social y anexos correspondientes, pudiendo para esto buscar el apoyo de las instancias que considere conveniente.

3.- Seguimiento

Aprovechando el SICS, la instancia normativa evaluará periódicamente a las Delegaciones Federales en cuanto al cumplimiento de actividades estipuladas en sus respectivos Programas Estatales de Trabajo, y comunicará a los responsables del esquema sobre cualquier pendiente en la información registrada, procurando en todo momento asegurar la calidad de la misma.

El responsable del esquema de contraloría social en cada Delegación Federal será responsable de que se brinde un acompañamiento periódico a los comités constituidos, que le permita supervisar sus actividades y procurar el buen ejercicio de sus responsabilidades. Lo anterior mediante reuniones de seguimiento a las localidades donde se ubican los comités, por lo que se elaborará una ruta crítica de visitas de seguimiento para que estos servidores públicos verifiquen el trabajo de los mismos.

3.1.- Cédulas de vigilancia e informes anuales

El responsable del esquema de contraloría social recabará, como mínimo, dos cédulas de vigilancia de cada comité durante el ejercicio fiscal; y los capturará en el SICS.

4.- Actividades de coordinación

Se llevarán a cabo por parte de las Delegaciones Federales, cuando intervengan en la ejecución de los proyectos las autoridades estatales y/o municipales, a través de los instrumentos jurídicos que celebren, en los cuales deberá agregarse el apartado correspondiente a la contraloría social, en los que podrá especificarse las disposiciones previstas en el apartado décimo quinto de los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social publicados en el Diario Oficial de la Federación el 11 de abril de 2008, lo anterior a fin de que esas instancias coadyuven con la Delegación Federal, para realizar actividades de promoción y difusión entre los beneficiarios sobre la operación del Programa y los procedimientos relacionados con la contraloría social.

Para tal propósito, se podrá establecer colaboración con órganos estatales o municipales de control, instituciones académicas, asociaciones y organizaciones para colaborar con la Delegación Federal en las actividades que esta última determine a través de los instrumentos de coordinación que se suscriban para tal efecto.



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

ANEXO 27

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS

	Jerarquía de Objetivos	Nombre del Indicador	Método de cálculo	Unidad de medida	Frecuencia de medición
1	Propósito	Porcentaje de proyectos integradores apoyados que permanecen en operación después de 2 años de recibido el apoyo	(Número de Proyectos Integradores que permanecen en operación después de 2 años de recibido el apoyo / Número de proyectos integradores apoyados en el año de recibido el subsidio)*100	Porcentaje	Anual*
2		Porcentaje de proyectos de cofinanciamiento en operación después de 18 meses de recibido el apoyo	(Número de proyectos de cofinanciamiento que permanecen en operación después de 18 meses de haber sido apoyados / Número de proyectos apoyados de cofinanciamiento en el año de recibido el subsidio) * 100.	Porcentaje	Anual*
3	Componente	Porcentaje de proyectos de Fondo de Cofinanciamiento con apoyo de Asistencia técnica y Acompañamiento	(Número de proyectos de Fondo de Cofinanciamiento apoyados que tienen asignado Asistencia Técnica y Acompañamiento, en el trimestre/ Número de proyectos de Fondo de Cofinanciamiento programados a apoyar en el año) * 100	Porcentaje	Trimestral
4		Número de proyectos de Agencias de Desarrollo Local apoyados	Número de proyectos de Agencias de Desarrollo Local apoyados	Proyecto	Trimestral
5		Número de Proyectos Integradores apoyados.	Número de Proyectos Integradores apoyados.	Proyecto	Trimestral
6		Número de Proyectos de Fondo de Cofinanciamiento apoyados.	Número de proyectos de Fondo de Cofinanciamiento apoyados	Proyecto	Trimestral
7		Número de proyectos de Agencias de Desarrollo Local, Integradores y de Cofinanciamiento apoyados.	Número de proyectos de Agencias de Desarrollo Local, Integradores y de Cofinanciamiento apoyados	Proyecto	Trimestral

*El reporte del Indicador es anual, sin embargo la medición es bienal

CLAUSULAS:

PRIMERA.- EL PRESENTE INSTRUMENTO TIENE POR OBJETO ESTABLECER LAS BASES Y CONDICIONES DE COORDINACION, CON LA FINALIDAD DE QUE "LA SEDESOL" APOYE PROYECTOS DE INSTITUCIONES MEDIA Y SUPERIOR, PARA QUE LOS ALUMNOS CUMPLAN CON SU SERVICIO SOCIAL PARTICIPANDO EN LABORES RELACIONADAS CON EL PROGRAMA, QUIENES DEBERAN ESTAR MATRICULADOS EN "LA INSTANCIA EDUCATIVA". EL APOYO POR PRESTADOR DE SERVICIO SOCIAL SERA DE HASTA UN MAXIMO DE \$750.00 (SETECIENTOS CINCUENTA PESOS 00/100 M.N.), MENSUALES HASTA POR SEIS MESES, Y EN SU CASO, HASTA EL TERMINO DEL EJERCICIO FISCAL, DE CONFORMIDAD CON LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA OPCIONES PRODUCTIVAS.

SEGUNDA.- PARA LA REALIZACION DEL PRESENTE ACUERDO DE COORDINACION SE PREVE UNA INVERSION TOTAL DE \$ (MONTO CON NUMERO) (MONTO CON LETRA PESOS 00/100 M.N), RECURSOS PROVENIENTES DEL RAMO ADMINISTRATIVO 20 "DESARROLLO SOCIAL", Y QUE SERAN APORTADOS POR "LA SEDESOL" PARA LA EJECUCION DE LAS ACCIONES OBJETO DEL PRESENTE INSTRUMENTO, LOS CUALES "LA SEDESOL", PODRA CUBRIR EN UN MAXIMO DE 3 EXHIBICIONES, LLEVANDOSE A CABO UNA VEZ QUE SEAN ENTREGADOS LOS SERVICIOS E INFORMES A ENTERA SATISFACCION DE "LA SEDESOL".

DICHOS RECURSOS FEDERALES QUE SE ASIGNAN EN LOS TERMINOS DEL PRESENTE INSTRUMENTO NO PIERDEN SU CARACTER DE FEDERAL Y ESTARAN SUJETOS A LA DISPONIBILIDAD DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION PARA EL PRESENTE EJERCICIO FISCAL DE 2012 Y A LAS AUTORIZACIONES JURIDICAS Y ADMINISTRATIVAS QUE CORRESPONDAN PARA SU EJERCICIO.

TERCERA.- "LA SEDESOL" APORTARA LOS RECURSOS A FAVOR DE "LA INSTANCIA EDUCATIVA" POR CONDUCTO DE SU "REPRESENTANTE LEGAL", EN CHEQUE NOMINATIVO A NOMBRE DE "LA INSTANCIA EDUCATIVA", LA CANTIDAD SEÑALADA EN LA CLAUSULA QUE ANTECEDE, QUIEN EN ESTE ACTO SE COMPROMETE A DEPOSITAR DICHOS RECURSOS EN LA CUENTA (NUMERO DE LA CUENTA DONDE SE REALIZARAN LOS DEPOSITOS) DEL BANCO (DENOMINACION DE LA INSTITUCION BANCARIA), ESTA ULTIMA EXPEDIRA A FAVOR DE "LA SEDESOL" EL RECIBO QUE REUNA LOS REQUISITOS FISCALES CORRESPONDIENTES, MISMO QUE DEBERA SER ENTREGADO A LA SUSCRIPCION DEL PRESENTE ACUERDO.

CUARTA.- PARA EFECTOS DE OPERACION, COORDINACION Y SUPERVISION DE LAS ACCIONES DESCRITAS EN EL ANEXO UNO DEL PRESENTE INSTRUMENTO, EN EL CUAL SE DEFINE LA DESIGNACION Y DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES TANTO EN CAMPO COMO EN OFICINA A DESARROLLAR POR CADA PRESTADOR DE SERVICIO SOCIAL, FORMANDO PARTE INTEGRAL DEL MISMO.

"LA INSTANCIA EDUCATIVA", NOMBRA COMO RESPONSABLE OPERATIVO AL C. NOMBRE Y CARGO DEPENDIENTE DE, POR SU PARTE "LA SEDESOL" NOMBRA COMO RESPONSABLE OPERATIVO AL C. NOMBRE Y CARGO DEPENDIENTE DE LA SUBSECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO DE LA DELEGACION FEDERAL DE LA SEDESOL EN LA ENTIDAD FEDERATIVA EN EL ESTADO DE, DICHOS REPRESENTANTES INSTITUCIONALES SE ENCUENTRAN FACULTADOS PARA ESTABLECER ASPECTOS DE CARACTER TECNICO U OPERATIVO CONSISTENTES EN: (DEFINIR LAS ACTIVIDADES) SIN QUE DICHAS FACULTADES SE INTERPONGAN A LO ESTABLECIDO EN EL PRESENTE INSTRUMENTO.

QUINTA.- LAS ACCIONES A DESEMPEÑAR POR LOS ALUMNOS DE LA INSTANCIA EDUCATIVA SE PODRAN LLEVAR A CABO TANTO EN LAS OFICINAS DE LA DELEGACION COMO EN LAS OFICINAS DE "LA INSTANCIA EDUCATIVA", TAMBIEN SE DESARROLLARAN DIVERSAS ACCIONES EN CAMPO CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LOS PROCEDIMIENTOS INTERNOS QUE ESTABLEZCA LA DIRECCION GENERAL DE OPCIONES PRODUCTIVAS CONFORME A LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA, LAS CUALES DEBERAN LLEVARSE A CABO DENTRO DE LA COBERTURA DEL PROGRAMA LA CUAL ESTA DEFINIDA EN EL NUMERAL 3.1 DE LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA OPCIONES PRODUCTIVAS, DICHAS LABORES EN MATERIA DE SERVICIO SOCIAL SON LAS SIGUIENTES LAS CUALES DE MANERA ENUNCIATIVA MAS NO LIMITATIVA SE ENLISTAN A CONTINUACION:

A).- ACTIVIDADES DE CAMPO:

- VERIFICAR LA CORRECTA APLICACION DE LOS RECURSOS;
- PROPORCIONAR ASISTENCIA TECNICA; Y,
- APOYAR LOGISTICAMENTE EN LOS EVENTOS DE ENTREGA DE RECURSOS.

"LA SEDESOL" ACUERDA QUE LAS ACTIVIDADES DE CAMPO SERAN, SIN EXCEPCION ALGUNA ACOMPAÑADOS POR PERSONAL DEL PROGRAMA OPCIONES PRODUCTIVAS.

B).- ACTIVIDADES DE OFICINA:

- REVISAR E INTEGRAR EXPEDIENTES;
- COLABORACION EN LA FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS PRODUCTIVOS;
- INTEGRAR PROPUESTAS PARA SER DICTAMINADAS POR EL COMITE; Y,
- CAPTURAR EN LOS SISTEMAS INFORMATICOS DE "LA SEDESOL" LA INFORMACION CONTENIDA EN LOS PROYECTOS PRODUCTIVOS.

LAS ACCIONES QUE REALICEN LOS PRESTADORES DE LOS SERVICIOS, NO PODRAN ESTAR LIGADOS AL OTORGAMIENTO DE ALGUN SERVICIO DENTRO DEL PROGRAMA.

POR LO QUE NO PODRAN TENER CONTACTO DIRECTO CON LOS SOLICITANTES DE LOS APOYOS DEL PROGRAMA OPCIONES PRODUCTIVAS O SUS BENEFICIARIOS.

SEXTA.- EL APOYO POR PRESTADOR DE SERVICIO SOCIAL SERA HASTA UN MAXIMO DE \$ 750.00 (SETECIENTOS CINCUENTA PESOS 00/100 M.N) HASTA POR SEIS MESES CONSIDERANDO 4 HORAS DIARIAS, PARA COMPLETAR UN TOTAL DE 480 HORAS DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA.

SEPTIMA.- "LA SEDESOL" ACUERDA RECIBIR EN SUS INSTALACIONES EN LA MEDIDA DE SUS POSIBILIDADES A PRESTADORES DEL SERVICIO SOCIAL, DE "LA INSTANCIA EDUCATIVA", PARA QUE REALICEN SU SERVICIO SOCIAL EN LABORES RELACIONADAS CON EL PROGRAMA Y EN ACTIVIDADES QUE VAYAN DE ACUERDO CON SUS CARRERAS, DENTRO DE LOS HORARIOS QUE PARA TALES EFECTOS ESTABLEZCA "LA SEDESOL" CUMPLIENDO CON LAS POLITICAS Y REGLAMENTOS INTERNOS DE LA MISMA.

OCTAVA.- "LA SEDESOL" RECIBIRA POR CONDUCTO DE "LA INSTANCIA EDUCATIVA" UN INFORME MENSUAL DE AVANCE DE LAS ACTIVIDADES DEFINIDAS EN EL ANEXO UNO, DICHO INFORME ESTARA INTEGRADO PREVIAMENTE CON LA INFORMACION QUE SE DESPRENDA DE LAS CEDULAS DE AVANCE, "LA SEDESOL", PODRA REQUERIR A LA INSTANCIA EDUCATIVA, LAS ACLARACIONES QUE CONSIDERE NECESARIAS AL INFORME PRESENTADO, DICHS INFORMES MENSUALES DEBERAN SER ENTREGADOS DENTRO DE LOS PRIMEROS CINCO DIAS NATURALES POSTERIORES AL CIERRE DEL MES QUE SE REPORTA.

COMPROMISOS DE LA INSTANCIA EDUCATIVA:

- A) LLEVAR A CABO EL SEGUIMIENTO, REGISTRO, CONTROL Y EVALUACION DE LOS REPORTES DE ACTIVIDADES MENSUALES, QUE PARA TALES EFECTOS ENTREGUEN LOS PRESTADORES DE LOS SERVICIOS.
- B) CUMPLIR CON LAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS EN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA, EN EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION, ASI COMO LO ESTABLECIDO EN EL PRESENTE ACUERDO Y DEMAS NORMATIVIDAD APLICABLE.
- C) ENTREGAR EL COMPROBANTE DE RECEPCION DE APOYO A LOS PRESTADORES DE SERVICIO SOCIAL, DE ACUERDO A LOS MONTOS ESTABLECIDOS EN LAS REGLAS DE OPERACION Y EN LA CLAUSULA SEXTA DEL PRESENTE INSTRUMENTO.
- D) ENTREGAR LISTADO DE PRESTADORES VALIDADOS POR "LA INSTANCIA EDUCATIVA".
- E) INTEGRAR Y ENTREGAR INFORMES TRIMESTRALES A "LA SEDESOL" DE LOS APOYOS ENTREGADOS, ASI COMO ENTREGAR EL CIERRE DE EJERCICIO PRESUPUESTAL ANUAL EN DOCUMENTO Y MEDIO MAGNETICO A MAS TARDAR DENTRO DE LOS PRIMEROS 10 DIAS NATURALES DE ENERO DEL EJERCICIO FISCAL SIGUIENTE.
- F) EXPEDIR LA CARTA DE LIBERACION DEL SERVICIO SOCIAL A LOS ESTUDIANTES QUE HAYAN CUMPLIDO SATISFACTORIAMENTE CON LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS.

"LA SEDESOL", A TRAVES DE LA COORDINACION DEL PROGRAMA OPCIONES PRODUCTIVAS SE COMPROMETE A:

- A) DAR SEGUIMIENTO EN COORDINACION CON "LA INSTANCIA EDUCATIVA", AL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS A LOS PRESTADORES DE SERVICIO SOCIAL HASTA LA CONCLUSION DE LAS MISMAS.
- B) BRINDAR EN LA MEDIDA DE LAS POSIBILIDADES LOS RECURSOS NECESARIOS PARA LA REALIZACION DE LAS LABORES ASIGNADAS A LOS PRESTADORES DEL SERVICIO SOCIAL.
- C) PONER EN CONOCIMIENTO DE "LA INSTANCIA EDUCATIVA", POR ESCRITO CUALQUIER HECHO O CIRCUNSTANCIA QUE PUEDA REPRESENTAR UN PERJUICIO PARA LAS PARTES, EN RAZON DE LAS LABORES DESEMPEÑADAS POR LOS PRESTADORES DE LOS SERVICIOS.

NOVENA.- LAS COMUNICACIONES DE TIPO GENERAL, ADMINISTRATIVO Y ACADEMICO, PRODUCTO DE ESTE ACUERDO DEBERAN SER DIRIGIDAS A LOS RESPONSABLES COORDINADORES NOMBRADOS EN LA CLAUSULA CUARTA DEL PRESENTE INSTRUMENTO.

DECIMA.- LAS PARTES CONVIENEN QUE LOS PRESTADORES DEL SERVICIO SOCIAL, SE ENTENDERAN RELACIONADOS EXCLUSIVAMENTE PARA EL DESEMPEÑO DE LAS LABORES DEL PROGRAMA OPCIONES PRODUCTIVAS, EN NINGUN CASO SE CONSIDERA UNA RELACION LABORAL, NI SERAN CONSIDERADAS COMO PATRONES SOLIDARIOS O SUSTITUTOS.

DECIMA PRIMERA.- LAS PARTES ACUERDAN QUE LOS SALDOS DISPONIBLES DE LOS RECURSOS FEDERALES QUE NO SE ENCUENTREN DEVENGADOS AL TERMINO DEL PRESENTE EJERCICIO FISCAL, INCLUYENDO LOS RENDIMIENTOS FINANCIEROS QUE POR CUALQUIER CONCEPTO GENEREN DICHOS RECURSOS, ASI COMO LOS RECURSOS QUE NO SE DESTINEN A LOS FINES AUTORIZADOS, SE REINTEGRARAN POR PARTE DE "LA INSTANCIA EDUCATIVA" A LA TESORERIA DE LA FEDERACION, DENTRO DE LOS 15 DIAS NATURALES SIGUIENTES AL CIERRE DEL EJERCICIO.

DECIMA SEGUNDA.- LAS PARTES ACUERDAN QUE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS QUE SE DERIVEN DEL PRESENTE DOCUMENTO DE COORDINACION, SE HARAN POR ESCRITO.

DECIMA TERCERA.- SI DURANTE LA VIGENCIA DEL PRESENTE ACUERDO DE COORDINACION SE PRESENTA CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR, SE PODRA SUSPENDER LA PRESTACION DEL SERVICIO HASTA POR UN PLAZO DE 30 (TREINTA) DIAS HABILES, LO QUE BASTARA SEA COMUNICADO POR ESCRITO, CON 5 (CINCO) DIAS NATURALES POSTERIORES AL HECHO, PROCEDIENDO "LA SEDESOL" AL PAGO DE LOS SERVICIOS EFECTIVAMENTE PRESTADOS; SI CONCLUIDO EL PLAZO PERSISTIERAN LAS CAUSAS QUE DIERON ORIGEN A LA SUSPENSION, "LA SEDESOL" PODRA DAR POR TERMINADO ANTICIPADAMENTE EL PRESENTE INSTRUMENTO QUE SE FORMALIZA.

DECIMA CUARTA.- EL PRESENTE ACUERDO PODRA SER MODIFICADO, EVALUADO Y ADICIONADO POR MUTUO ACUERDO DE LAS PARTES, A PETICION DE CUALQUIERA DE ELLAS, PREVIA SOLICITUD POR ESCRITO CON 10 DIAS NATURALES DE ANTICIPACION;

DECIMA QUINTA.- QUEDA EXPRESAMENTE ESTIPULADO QUE LOS ESTUDIANTES Y LOS PROFESORES DE "LA INSTANCIA EDUCATIVA" QUE PARTICIPEN DIRECTA O INDIRECTAMENTE EN LA REALIZACION DE LAS ACTIVIDADES OBJETO DE ESTE ACUERDO DE COORDINACION ACADEMICA, NO TENDRAN RELACION ALGUNA DE CARACTER LABORAL CON "LA SEDESOL"; POR LO QUE AMBAS PARTES ASUMEN SUS RESPECTIVAS RESPONSABILIDADES Y POR CONSIGUIENTE QUEDAN LIBERADAS EN ESTE SENTIDO DE CUALQUIER OBLIGACION QUE PUDIERE PRESENTARSE EN MATERIA LABORAL.

DECIMA SEXTA.- POR LA NATURALEZA DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR POR LOS PRESTADORES DE LOS SERVICIOS, "LA INSTANCIA EDUCATIVA", SE OBLIGA A LLEVAR A CABO LAS ACCIONES QUE GARANTICEN LA CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACION Y RESULTADO DE LAS ACTIVIDADES ENCOMENDADAS, Y A NO DIVULGAR LOS DATOS O INFORMES INHERENTES A DICHAS ACTIVIDADES, ASI COMO EL RESGUARDO DE LA DOCUMENTACION QUE PARA EL DESARROLLO DE LAS LABORES OBREN EN PODER DE LOS PRESTADORES DE LOS SERVICIOS.

DECIMA SEPTIMA.- AMBAS PARTES ESTARAN EXENTAS DE TODA RESPONSABILIDAD CIVIL POR LOS DAÑOS Y PERJUICIOS QUE SE PUEDAN DERIVAR EN CASO DE INCUMPLIMIENTO TOTAL O PARCIAL DEL PRESENTE ACUERDO DE COORDINACION, DEBIDO A CASO FORTUITO, O FUERZA MAYOR, ENTENDIENDOSE POR ESTO A TODO ACONTECIMIENTO, PRESENTE O FUTURO, YA SEA FENOMENO DE LA NATURALEZA O NO, QUE ESTE FUERA DEL DOMINIO DE LA VOLUNTAD, QUE NO PUEDA PREVERSE O QUE AUN PREVIENDOSE NO PUEDA EVITARSE, INCLUYENDO LA HUELGA Y EL PARO DE LABORES ACADEMICAS O ADMINISTRATIVAS. EN TALES SUPUESTOS LAS PARTES REVISARAN DE COMUN ACUERDO EL AVANCE DE LOS TRABAJOS PARA ESTABLECER LAS BASES DE SU FINIQUITO.

DECIMA OCTAVA.- EL PRESENTE ACUERDO SE PODRA RESCINDIR EN FORMA ADMINISTRATIVA Y SIN NECESIDAD DE DECLARACION JUDICIAL, EN CASO DE INCUMPLIMIENTO TOTAL O PARCIAL DE LAS OBLIGACIONES CONTRAIDAS POR ALGUNA DE LAS PARTES.

LA PARTE AFECTADA PODRA OPTAR POR EXIGIR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES A CARGO DE LA CONTRAPARTE, O BIEN DECLARAR ADMINISTRATIVAMENTE LA TERMINACION.

EN CASO DE QUE "LA INSTANCIA EDUCATIVA" INCUMPLA ALGUNA DE LAS OBLIGACIONES RELATIVAS A LA CONFIDENCIALIDAD, EL "LA SEDESOL" PODRA EJERCER SUS DERECHOS EN LA VIA ADMINISTRATIVA, CIVIL, PENAL O LA QUE CORRESPONDA.

DECIMA NOVENA.- LAS PARTES CONVIENEN QUE EL PRESENTE INSTRUMENTO ES PRODUCTO DE LA BUENA FE, POR LO QUE TODA CONTROVERSIA QUE DERIVE DE SU OPERACION, FORMALIZACION Y CUMPLIMIENTO, SERA RESUELTA DE COMUN ACUERDO COMO MECANISMO DE CONCILIACION PREVIO AL PROCEDIMIENTO QUE ESTABLECE EL ARTICULO 39 DE LA LEY DE PLANEACION.

VIGESIMA.- EL PRESENTE ACUERDO DE COLABORACION ENTRA EN VIGOR DESDE LA FECHA DE SU FIRMA Y HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012, SIN PERJUICIO DE SU POSIBLE CONCLUSION ANTICIPADA, EN LOS CASOS PREVISTOS EN SU CLAUSULADO.

SERVICIO SOCIAL

Periodo que reporta:	01 DE XXXXXXX AL 3X DE XXXXXXX 2012
Nombre del Prestador de Servicios:	
Carrera:	
Nombre de la Persona a la que Reporta:	

INFORME PORMENORIZADO DE ACTIVIDADES



El prestador de Servicios Nombre y firma	Instancia ejecutora Nombre y firma	Coordinador del Programa Opciones Productivas Nombre y firma

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

ANEXO 29**MODELO DE ANEXO DE EJECUCION****FONDO DE COFINANCIAMIENTO**

ANEXO DE EJECUCION QUE EN EL MARCO DE LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA OPCIONES PRODUCTIVAS SUSCRIBEN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL POR CONDUCTO DE SU DELEGADO FEDERAL EN EL ESTADO DE _____, EL C. _____; A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA SEDESOL"; EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE _____, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL _____ EL C. _____, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "EL ESTADO", ASI COMO EL H. MUNICIPIO DE _____, A TRAVES DEL PRESIDENTE MUNICIPAL, C. _____ EN ADELANTE "EL MUNICIPIO"; Y POR LA OTRA PARTE, LA ORGANIZACION QUE FUNJE COMO INSTANCIA EJECUTORA, A TRAVES DE SU REPRESENTANTE EL C. _____, EN ADELANTE LA "INSTANCIA EJECUTORA" Y QUE TIENE POR OBJETO PRECISAR LAS BASES Y OBLIGACIONES PARA LA REALIZACION DEL PROYECTO PRODUCTIVO DENOMINADO "_____" BAJO LA MODALIDAD DE FONDO DE COFINANCIAMIENTO DEL PROGRAMA OPCIONES PRODUCTIVAS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2012, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

De conformidad con el numeral 3.7.1 de dichas Reglas de Operación, los recursos del Programa Opciones Productivas podrán ser ejecutados por las Delegaciones, la Unidad Responsable del Programa, el Gobierno del Estado que corresponda, los Municipios, organizaciones de la sociedad civil (OSC), las organizaciones de productores, los técnicos y profesionales acreditados o certificados, reconocidos como mentores mentores reconocidos por la SEDESOL, instituciones educativas, los propios beneficiarios de los proyectos, así como por otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, dependiendo de la modalidad de apoyo y del tipo de proyecto a realizar. Para ello se suscribirán los acuerdos o convenios de ejecución, coordinación o concertación correspondientes y se observarán las disposiciones aplicables.

En tal virtud, este documento se trata de un formato que pretende dar una herramienta a las Delegaciones Federales de la SEDESOL para que emitan un instrumento jurídico que formalice la entrega de recursos cuando intervengan Entidades Federativas y/o Municipios en el marco de los Acuerdos de Coordinación que suscriban al amparo de los artículos 40, 41, 43, 90, 115 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, por lo que deberá adecuarse a cada caso en concreto.

ANTECEDENTES

1.- En el marco del Programa Nacional de Desarrollo 2007-2012, establece en su apartado denominado Eje 3. "Igualdad de oportunidades", que la finalidad de la política social de esta Administración es reducir la pobreza extrema y asegurar la igualdad de oportunidades y la ampliación de capacidades para que todos los mexicanos mejoren significativamente su calidad de vida y tengan garantizados alimentación, salud, educación, vivienda digna y un medio ambiente adecuado para su desarrollo tal y como lo establece la Constitución, así como el Apartado denominado "Superación de la pobreza", que tiene como objetivo reducir significativamente el número de mexicanos en condiciones de pobreza con políticas públicas que superen un enfoque asistencialista, de modo que las personas puedan adquirir capacidades y generar oportunidades de trabajo.

Dicho documento, establece entre sus objetivos: lograr el desarrollo humano y el bienestar de los mexicanos a través de la igualdad de oportunidades. Para conducir a México hacia un desarrollo económico y social sustentable hay que resolver a fondo las graves diferencias que imperan en el país. Gobierno y sociedad deben ser capaces de mejorar significativamente las condiciones de vida de quienes viven en la pobreza, así como desarrollar las capacidades básicas de las personas en condición de pobreza, disminuir las disparidades regionales a través del ordenamiento territorial e infraestructura social que permita la integración de las regiones marginadas a los procesos de desarrollo y detonar las potencialidades productivas; así como abatir el rezago que enfrentan los grupos sociales vulnerables a través de estrategias de asistencia social que les permitan desarrollar sus potencialidades con independencia y plenitud.

2.- La Ley General de Desarrollo Social tiene como objetivos y principios entre otros, el propiciar las condiciones que aseguren el disfrute de los derechos sociales, individuales y colectivos para garantizar el acceso a los programas de desarrollo social y la igualdad de oportunidades, así como la superación de la discriminación y la exclusión social, promover un desarrollo económico con sentido social que propicie y conserve el empleo, eleve el nivel de ingreso y mejore su distribución, fortalecer el desarrollo regional equilibrado y garantizar las formas de participación social en la formulación, ejecución, instrumentación, evaluación y control de los programas de Desarrollo Social.

Así mismo establece que se fomentarán las actividades productivas para promover la generación de empleos e ingreso de las personas, grupos y organizaciones productivas, así como la organización de personas, familias y grupos sociales, destinando recursos públicos para promover proyectos productivos; identificar oportunidades de inversión y brindar capacitación, asistencia técnica y asesoría para la organización.

3.- Conforme a lo establecido en el Artículo XX del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012, dentro de los programas de subsidios del Ramo Administrativo 20 "Desarrollo Social" está el Programa Opciones Productivas, cuyas Reglas de Operación fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación el XX de diciembre de 2011, en las que se establece como objetivo general, contribuir al desarrollo de capacidades para acceder a fuentes de ingreso sostenible de la población que vive en condiciones de pobreza, a través del apoyo económico a iniciativas productivas y el acompañamiento técnico y organizacional.

En el numeral 3.7.1 de dichas Reglas de Operación, señala que los recursos de este Programa podrán ser ejecutados por las Delegaciones, la Unidad Responsable del Programa, el Gobierno del Estado que corresponda, los Municipios, organizaciones de la sociedad civil (OSC), las organizaciones de productores, los técnicos y profesionales acreditados o certificados, reconocidos como mentores reconocidos por la SEDESOL, instituciones educativas, los propios beneficiarios de los proyectos, así como por otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, dependiendo de la modalidad de apoyo y del tipo de proyecto a realizar. Para ello se suscribirán los acuerdos o convenios de ejecución, coordinación o concertación correspondientes y se observarán las disposiciones aplicables en cada caso en concreto.

Asimismo, dentro de las modalidades del Programa se encuentra la de Fondo de Cofinanciamiento que proporciona apoyos económicos capitalizables para proyectos productivos a las personas en condiciones de pobreza, en lo individual o integradas en familias, grupos sociales, y organizaciones de productoras y productores.

DECLARACIONES

DECLARA "LA SEDESOL"

- a) Que es una Dependencia del Ejecutivo Federal, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, a la que de acuerdo con el artículo 32 de la Ley antes citada, tiene entre sus atribuciones la de formular, conducir y evaluar la política general de desarrollo social para el combate efectivo a la pobreza.
- b) Que el C. _____, en su carácter de Delegado en el Estado, tiene facultades para suscribir el presente instrumento, en términos de lo dispuesto por los artículos 44 y 45 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de julio de 2004 y reformado por decreto publicado el 11 de julio del 2006.
- c) Que ha recibido del representante de "EL GRUPO SOCIAL (BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA)", a través de "LA INSTANCIA EJECUTORA", la documentación que ampara la solicitud de apoyo, dando cumplimiento a los requisitos que establece para tales efectos el numeral 3.3 de las Reglas de Operación vigentes del programa Opciones Productivas.
- d) Que su Registro Federal de Contribuyentes es _____.
- e) Que para efectos del presente instrumento señala como domicilio el ubicado en _____.
- f) Que el proyecto productivo fue validado técnica y jurídicamente y en visita de campo por "LA SEDESOL" y aprobado por el Comité de Validación Estatal, en la sesión llevada a cabo el día ____ de ____ del 2012, conforme a lo establecido en las Reglas de Operación del Programa y a la convocatoria emitida el pasado XXXXX de XXXX de 2012.

DECLARA "EL ESTADO"

- I. Que de conformidad a lo establecido en los artículos 1o., 40 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; así como los artículos ____ de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de _____, es una entidad libre y soberana en lo concerniente a su régimen interior que forma parte de la Federación según los principios de ese ordenamiento.
- II. (Establecer puntualmente la normatividad con la que comparece la Instancia que representa del Estado).
- III. Que el _____, en su carácter de _____ del Estado de XXXXXXXX, se encuentra facultado para que en representación del Gobierno del Estado, de conformidad con lo dispuesto en (Establecer detalladamente las facultades con las que comparece el representante del Estado, conforme a su normatividad).

- IV. Que el _____ de 2012, suscribió el Acuerdo de Coordinación para la concurrencia de recursos federales y estatales para la operación de proyectos productivos en el marco de las Reglas de Operación del Programa Opciones Productivas, así como a la suficiencia y disponibilidad presupuestal correspondiente, y a la obtención de las autorizaciones que al efecto correspondan.
- V. Que señala como domicilio para efectos del presente instrumento el ubicado en _____.

DECLARA "EL MUNICIPIO"

- a) Ser un municipio libre, investido de personalidad jurídica propia, de acuerdo a lo establecido en los artículos XXXXX
- b) Que dentro de sus atribuciones se encuentra XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
- c) Que sus representantes cuentan con las facultades legales para celebrar el presente Convenio en términos de lo dispuesto por XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
- d) Que para los efectos del presente Convenio señala como su domicilio legal el ubicado en _____,

DECLARA "LA INSTANCIA EJECUTORA"

- A. Que es _____.
- B. Que mediante acta de _____ de fecha _____ de _____ del 200__, celebrada en _____, en el Estado de _____, se nombró al C. _____, como representante, misma acta que se agrega en copia como Anexo 1, al cuerpo del presente instrumento.
- C. Que conoce las Reglas de Operación del Programa Opciones Productivas, así como las disposiciones que norman el ejercicio de los recursos públicos federales y las penas en que incurrir quienes realizan hechos u omisiones que causen daño a la Nación o que contravengan los principios de transparencia, eficiencia y legalidad.
- D. Que en caso de haber recibido apoyo del Programa en años anteriores, en cualquiera de sus modalidades, están en situación regular demostrable respecto a sus capitalizaciones.
- E. Que en ningún caso los beneficiarios han recibido recursos de otros programas federales para el financiamiento de los mismos conceptos para los que recibe del programa Opciones Productivas 2012.
- F. Que para efectos del presente instrumento señala como domicilio el ubicado en _____.
- G. Que el representante no es servidor público, ni su cónyuge o pariente consanguíneo hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, en términos de lo dispuesto por el artículo 64 de la Ley General de Desarrollo Social.

CLAUSULAS

PRIMERA.- El presente instrumento jurídico tiene por objeto establecer los compromisos de coordinación especial que asumirán "LA SEDESOL" y "EL ESTADO", "EL MUNICIPIO" y "LA INSTANCIA EJECUTORA", para el ejercicio de los recursos durante el Ejercicio Fiscal 2012, en el marco de las Reglas de Operación del Programa Opciones Productivas.

SEGUNDA.- "LA SEDESOL" y "EL ESTADO" promoverán que sus acciones se ejecuten en un marco de concurrencia y articulación de esfuerzos con el fin de propiciar el desarrollo de los territorios y de la población en pobreza, vulnerabilidad, rezago y marginación de la entidad, de conformidad con lo que establecen la Ley General de Desarrollo Social y el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2012.

TERCERA.- Para la realización de las acciones objeto del presente instrumento se prevé una inversión total de \$ _____ 00/100 M.N, cantidad que se desglosa de la siguiente manera:

Esta cláusula aplicará para el caso de que el recurso se aporte a través de una transferencia electrónica realizada por el SIAFF, ya sea una cuenta de la banca comercial o social, esta última a través de entidades de ahorro y crédito en los territorios que tengan cobertura.

CUARTA.- "LA SEDESOL" aportará recursos a través del Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF), a favor del "LA INSTANCIA EJECUTORA", para su entrega a "EL GRUPO SOCIAL (BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA)", mediante depósito electrónico que se efectúe en la cuenta número _____ del Banco o Entidad de Ahorro y Crédito denominada _____, con número de clabe bancaria estandarizada _____ por la cantidad de

\$ _____ (_____ PESOS 00/100 M.N.), correspondiente a la inversión complementaria del crédito a favor del "EL GRUPO SOCIAL (BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA)", para la consecución del proyecto en la modalidad de Fondo de Cofinanciamiento, dicha aportación estará sujeta a la disponibilidad financiera del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2012 y a las autorizaciones jurídicas, administrativas y de campo correspondientes.

Esta cláusula aplicará para el caso de que el recurso se entregue a través de Cheque nominativo a nombre del Grupo Social.

CUARTA.- "LA SEDESOL" aportará recursos a través del Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF), a favor de "LA INSTANCIA EJECUTORA", para su entrega a "EL GRUPO SOCIAL (BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA)", por la cantidad de \$ _____ (monto con letra), correspondiente a la inversión complementaria del crédito a favor del "EL GRUPO SOCIAL (BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA)", para la consecución del Proyecto en la Modalidad de Fondo de Cofinanciamiento, denominado (nombre del proyecto), quien en este acto lo ratifica para formar parte integral del presente convenio, así mismo se compromete a depositar dichos recursos en la cuenta número _____ del Banco o Entidad de Ahorro y Crédito denominada _____, _____, dicha aportación estará sujeta a la disponibilidad del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012 y a las autorizaciones jurídicas, administrativas y de campo correspondientes.

Los recursos financieros que se compromete a aportar "LA SEDESOL" por el monto a que se refiere el punto anterior se podrán financiar activos, conceptos de inversión diferida y capital de trabajo. En el caso de la adquisición de activos, éstos deberán ser nuevos. En ningún caso se podrán apoyar sueldos, salarios, ni jornales, y serán ejercidos y comprobados por el "EL GRUPO SOCIAL (BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA)".

"EL ESTADO" aportará la cantidad de \$ _____ 00/100 M.N) de sus recursos presupuestarios, mismos que se destinarán para la ejecución del proyecto denominado _____ en la modalidad de Fondo de Cofinanciamiento.

Los recursos que aporte "EL ESTADO" para la ejecución del objeto de este Convenio y de las Acciones que se deriven de él, estarán sujetos al Acuerdo de Coordinación para la concurrencia de recursos federales y estatales para la operación de proyectos productivas en el marco de las Reglas de Operación del Programa Opciones Productivas, así como a la suficiencia y disponibilidad presupuestal correspondiente, y a la obtención de las autorizaciones que al efecto correspondan.

"EL GRUPO SOCIAL (BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA)" a través de su representante social se obliga a aportar la cantidad de \$ _____ 00/100 M.N.) (que se integra de las aportaciones de los beneficiarios, otros subsidios federales o crédito), correspondiente al _____% del costo total del proyecto. "EL GRUPO SOCIAL (BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA)" se obliga a realizar el proyecto productivo de conformidad con lo establecido en las Reglas de Operación del Programa Opciones Productivas.

QUINTA.- Tal como se mencionó en la Cláusula Segunda, "LA SEDESOL" entrega a "LA INSTANCIA EJECUTORA", como primera y única ministración la cantidad de \$ _____ (00/100 M.N.), para su entrega a "EL GRUPO SOCIAL (BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA)" por conducto de su representante social, y expide a favor de "LA SEDESOL" el recibo más amplio que en derecho proceda por el importe de \$ _____ 00/100 M.N), de los cuales \$ _____ (con letra), corresponden al proyecto objeto del presente instrumento, dando cumplimiento a lo establecido en el numeral 3.3 y 3.5.4 de las Reglas de Operación del Programa Opciones Productivas.

SEXTA.- Con relación al recibo antes mencionado en la cláusula que antecede el "LA INSTANCIA EJECUTORA" se obliga a emitirlo a favor de "LA SEDESOL", mencionando lo siguiente:

- I. Nombre completo y firma del representante social, así como denominación del "EL GRUPO SOCIAL (BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA)".
- II. Que el recurso recibido será aplicado única y exclusivamente para el objeto del convenio que refiere al proyecto productivo para el que fue solicitado.

SEPTIMA.- "LA INSTANCIA EJECUTORA" y "EL GRUPO SOCIAL (BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA)", a través de sus respectivos representantes, se obligan a:

- a) Llevar a cabo las acciones correspondientes para el cumplimiento del proyecto aprobado por el programa Opciones Productivas, observando que se cumplan los principios de eficiencia, eficacia, honestidad y transparencia en el ejercicio de los recursos federales otorgados.
- b) Ejercer a más tardar el 31 de diciembre del 2012, la totalidad de los recursos federales a que se refiere la cláusula primera del presente instrumento, en caso contrario, se obligan a reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos, así como sus respectivos intereses que no hayan ejercido al 31 de diciembre del 2012.

- c) Reportar trimestralmente a la Delegación, durante los primeros 5 días hábiles del mes inmediato al trimestre que se reporta, y conforme al Anexo 4 avances físico-financieros del proyecto autorizado.
- d) Permitir a "LA SEDESOL", efectuar las visitas que considere necesarias a las instalaciones o lugares donde se lleven a cabo las acciones, para cumplir con lo establecido en el presente anexo de ejecución.
- e) Reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos federales que no se hubiesen destinado y ejercido a los fines previstos en el Proyecto autorizado por el Programa y aquellos que por cualquier motivo no estuviesen devengados al 31 de diciembre de 2012, más los rendimientos obtenidos dentro de los 15 días naturales siguientes al fin del ejercicio fiscal 2012, debiendo remitir copia del reintegro a la Delegación de la Entidad en la que se llevó a cabo el Proyecto, para su registro correspondiente, conforme a lo previsto por el numeral 4.4.2 denominado "Recursos no devengados" de las Reglas de Operación del Programa, y lo dispuesto en el artículo XX del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012.
- f) Acepta que "LA SEDESOL", podrá asignar prestadores de servicio social, con el fin de asistirlos en las tareas de acompañamiento, asistencia, asesoría y capacitación, siempre y cuando así lo determine el Comité Técnico de Validación.
- g) Que acepta el "GRUPO SOCIAL" será la responsable del uso de la clave de acceso, así como la captura de los reportes de avance en el sistema <http://opciones.sedesol.gob.mx>
- h) Realizar por parte de "EL GRUPO SOCIAL (BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA)" la capitalización de los recursos en un plazo máximo de 7 años, que dependerá de la rentabilidad de cada proyecto y de acuerdo al cuadro de capitalizaciones, suscrito por el representante social que se agrega al presente como Anexo 2.
- i) Contratar un Seguro Paramétrico de los activos apoyados con los recursos federales, de acuerdo a la disponibilidad de las Aseguradoras en el territorio, a fin de fomentar un uso más eficiente de los recursos en los proyectos de la modalidad de Fondo de Cofinanciamiento.

OCTAVA- "EL GRUPO SOCIAL (BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA)" a través de su representante social, se obliga a no solicitar en ningún momento, durante la vigencia del presente instrumento, recursos de otros programas federales o estatales para el financiamiento de los mismos conceptos para los que recibe del Programa Opciones Productivas 2012.

NOVENA- En caso de que por cualquier causa no imputable a "LA INSTANCIA EJECUTORA" y/o el "EL GRUPO SOCIAL (BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA)", el proyecto en comento no se pudiera realizar en los términos pactados, se obligan a rembolsar íntegramente a la Tesorería de la Federación (TESOFE), la cantidad que hayan recibido, recabando de "LA SEDESOL" el recibo y la constancia de dicha devolución.

DECIMA- En caso de incumplimiento por parte de "LA INSTANCIA EJECUTORA" y/o "EL GRUPO SOCIAL (BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA)" a lo pactado en este instrumento, que se demuestre desviación de los recursos federales aportados; se detecte presentación de información falseada u otras circunstancias que contravengan disposiciones jurídicas, serán causa de rescisión del mismo e inclusive "LA SEDESOL" podrá solicitar el reintegro de los apoyos, mismos que deberán ser depositados en la TESOFE en los términos de la normatividad establecida y llevará a cabo las gestiones necesarias ante la autoridad competente para que se inicien las acciones jurídicas correspondientes en contra de quien resulte responsable.

DECIMO PRIMERA- "LA INSTANCIA EJECUTORA", "EL GRUPO SOCIAL (BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA)" y las personas que ejerzan los recursos del Programa, se sujetarán a lo establecido por la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, así como a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, por lo que respecta al ejercicio de los recursos públicos, conforme a los procedimientos que la propia normatividad establecida, teniendo la obligación "EL GRUPO SOCIAL (BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA)" de conservar durante 5 años, la documentación que demuestre el uso de los recursos (tales como comprobantes fiscales, facturas, recibos, entre otros), de conformidad con las disposiciones previstas en el numeral 3.6 de las Reglas de Operación del Programa.

DECIMA SEGUNDA- En caso de que la Delegación detecte información faltante, informará a las instancias ejecutoras detalladamente y por escrito dentro de un plazo no mayor a 20 días naturales a partir de la fecha de recepción del reporte. En este caso, las instancias ejecutoras deberán presentar la información y documentación faltante, en un plazo que no exceda 10 días hábiles contados a partir de la recepción del comunicado de la Delegación.

"LA SEDESOL", podrá solicitar la documentación original comprobatoria de los recursos cuando:

1. Realice las revisiones a la aplicación y comprobación de los recursos que ampara el presente convenio, a fin de comprobar la fidelidad y veracidad de su contenido.

2. Se considere que alguno de los datos haya sido alterado o modificado.
3. Por presentar tachaduras o enmendaduras
4. Las copias fotostáticas de la documentación comprobatoria no sea legible en alguna de sus partes.
5. Para llevar a cabo cualquier acción de supervisión, evaluación y vigilancia de los recursos federales.

DECIMA TERCERA.- “EL GRUPO SOCIAL (BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA)” a través de su representante social se obliga a dar cumplimiento a la capitalización del apoyo que se trata de un apoyo económico para desarrollar un proyecto productivo que tendrá un plazo máximo de capitalización de 7 años, dependiendo de la rentabilidad del proyecto, la cual deberá realizarse a través de las Entidades de Ahorro y Crédito de la Banca Social reguladas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, en los territorios en los que tenga cobertura, de acuerdo con lo dispuesto en los numerales 3.5.4 y 4.2 de las REGLAS.

Los depósitos que se efectúen serán a su nombre, y los podrán retirar, junto con los rendimientos financieros obtenidos, al término del plazo de capitalización, considerando que formarán parte del patrimonio de los beneficiarios.

Ahora bien, en los territorios en los que no exista cobertura de las Entidades de Ahorro y Crédito de la Banca Social reguladas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, la capitalización se realizará a través de las siguientes instancias: Cuentas de ahorro e inversión en entidades bancarias, aportaciones a capital social de las Organizaciones Auxiliares de Crédito, según lo establece la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares de Crédito; fideicomisos de inversión y reinversión y aportaciones a capital social de Entidades no bancarias reconocidas legalmente.

DECIMA CUARTA.- “EL GRUPO SOCIAL (BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA)” deberán informar anualmente a la Delegación de la Federación, antes del 15 de enero de cada año y hasta que concluya sus capitalizaciones lo siguiente:

1. Nombre y dirección del beneficiario que capitaliza.
2. Nombre de la modalidad.
3. Año y monto de los recursos autorizados.
4. El instrumento que seleccionaron para efectuar su capitalización.
5. En su caso, nombre y dirección de la institución donde realizó la capitalización.
6. El monto de la capitalización, acompañado del documento que lo respalde.

En caso de cambio de entidad de capitalización, deberá manifestar mediante escrito a la Delegación correspondiente, en un plazo máximo de 15 días naturales la nueva entidad de capitalización acompañando al escrito el documento que acredite la apertura de la cuenta y la transferencia de los recursos.

DECIMA QUINTA.- “LA INSTANCIA EJECUTORA”, se compromete a:

- a) Transferir a “EL GRUPO SOCIAL (BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA)” los recursos propios, de conformidad con la Cláusula Segunda del presente instrumento.
- b) Apoyar a la integración del Comité de Validación para participar en las sesiones.
- c) Vigilar la correcta aplicación de los recursos que se le transfieren en este acto a “EL GRUPO SOCIAL (BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA)”.

DECIMA SEXTA.- “LAS PARTES” convienen que el presente instrumento es producto de la buena fe, por lo que toda controversia que derive de su operación, formalización y cumplimiento, será resuelta de común acuerdo como mecanismo de conciliación previo al procedimiento establecido en el artículo 39 de la Ley de Planeación.

DECIMA SEPTIMA.- “EL GRUPO SOCIAL (BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA)”, a través de su representante social, se compromete a impulsar la creación de instancias de Contraloría Social a fin de verificar la adecuada ejecución y la correcta aplicación de los recursos públicos convenidos, de conformidad con lo establecido en el numeral 8.2 de las Reglas de Operación del Programa, estas acciones de contraloría social deberán ser ajenas a cualquier partido político u Organización Política.

DECIMA OCTAVA.- El presente Convenio entrará en vigor a partir de la fecha de su firma y será vigente hasta 31 de diciembre del 2012.

No obstante lo anterior, “LA SEDESOL” podrá llevar a cabo en cualquier momento las acciones de seguimiento y verificación en campo

Enteradas las partes de su alcance y contenido legal lo firman en ____ ejemplares para constancia en la Ciudad de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, el día ____ de ____ del 2012.

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

CONVOCATORIA A INSTITUCIONES DE EDUCACION MEDIA, SUPERIOR TECNOLÓGICA, SUPERIOR UNIVERSIDADES O ENTIDADES CON ATRIBUCIONES LEGALES PARA ACREDITAR O CERTIFICAR INTERESADOS EN PROPORCIONAR SERVICIOS DE EVALUACION AL TRABAJO DE LAS AGENCIAS DE DESARROLLO LOCAL, PROYECTOS INTEGRADORES Y DE FONDO DE COFINANCIAMIENTO DEL PROGRAMA OPCIONES PRODUCTIVAS.

La Secretaría de Desarrollo Social, por conducto de la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano, a través de la Dirección General de Opciones Productivas, con fundamento en los artículos 26 y 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 12 y 24 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social y en los numerales 3.3, 3.5.2 y 4.2 de las Reglas de Operación del Programa Opciones Productivas, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el XX de Diciembre de 2011.

CONVOCA

A instituciones de educación media, superior tecnológica, superior universidades o entidades con atribuciones legales para acreditar o certificar, interesados en proporcionar servicios de evaluación al trabajo de las Agencias de Desarrollo Local, Proyectos Integradores y de Fondo de Cofinanciamiento del Programa Opciones Productivas, de acuerdo con las siguientes:

BASES

Primera. Objetivo de la Convocatoria:

Invitar a instituciones de educación media, superior tecnológica, superior universidades o entidades con atribuciones legales para acreditar o certificar, interesados en proporcionar servicios de evaluación al trabajo de las Agencias de Desarrollo Local, Proyectos Integradores y de Fondo de Cofinanciamiento del Programa Opciones Productivas del Programa de Opciones Productivas.

Segunda. Características del Apoyo

Los recursos previstos en las Reglas de Operación 2012 para estos fines, se destinarán a la evaluación al trabajo de las Agencias de Desarrollo Local, Proyectos Integradores y de Fondo de Cofinanciamiento del Programa Opciones Productivas del Programa de Opciones Productivas.

Para la realización de las evaluaciones el monto máximo será de hasta \$ 500,000.00 (Quinientos mil pesos M.N.), incluyendo impuestos y retenciones.

El periodo máximo de acompañamiento se considera a partir de la firma el convenio y hasta el 31 de diciembre del ejercicio fiscal en curso.

Tercera. Cobertura

Podrán participar instituciones de educación media, superior tecnológica, superior universidades o entidades con atribuciones legales para acreditar o certificar, interesados en proporcionar servicios de evaluación al trabajo de las Agencias de Desarrollo Local, Proyectos Integradores y de Fondo de Cofinanciamiento del Programa Opciones Productivas del Programa de Opciones Productivas.

Cuarta. Periodo de ejecución

Los apoyos del Programa Opciones Productivas se deberán ajustar al principio de anualidad del Presupuesto de Egresos de la Federación, por lo que el ejercicio de los recursos previstos para este Programa no deberá rebasar el presente ejercicio fiscal, esto es el 31 de diciembre de 2012.

Quinta. Criterios y requisitos de elegibilidad

Criterios	Requisitos (Documentos requeridos)
1.- Estar Pre registrado en la convocatoria correspondiente.	1.- Contar con el folio de pre registro que obtendrá en el sitio de la Secretaría de Desarrollo Social: http://opciones.sedesol.gob.mx , en los tiempos establecidos en la convocatoria correspondiente.
2. - Estar interesado en recibir los apoyos del Programa.	2.- Entregar escrito libre en el que se incluya: -Nombre del interesado o la organización solicitante o institución educativa; -Modalidad y, en su caso, monto del apoyo; -Manifestar bajo protesta de decir verdad que en el presente ejercicio fiscal no se han recibido ni se solicitarán apoyos de otros programas federales para los mismos conceptos que se recibirán de este Programa. Para el caso de Instituciones deberá ser suscrito por el representante legal.

3. Acreditar identidad del representante legal.	3.- Presentar original para cotejo y entregar copia de identificación oficial, del solicitante. Cualquiera de los siguientes documentos Credencial para Votar expedida por el Instituto Federal Electoral (IFE), Cartilla Militar, Pasaporte, Cédula Profesional).
4.- Acreditar Residencia	4.- Presentar original para cotejo y entregar copia de comprobante de domicilio, o en su caso constancia de residencia expedida por la autoridad correspondiente: Para Asistencia Técnica y Acompañamiento se presentará la acreditación de cada uno de los solicitantes.
5.- Ser una institución de educación media superior tecnológica, superior y universidades, que cuenten con un área o programa de incubación de empresas, extensionismo o formación de emprendedores.	5.- Presentar un escrito donde manifiestan contar con el área o programa requeridos.
6.- Que los integrantes no estén desempeñando cargo alguno como servidor público en los ámbitos federal, estatal o municipal, realizando actividades vinculadas al Programa.	6.- Manifiestar en el escrito libre, bajo protesta de decir verdad, que no es servidor público federal, estatal o municipal realizando actividades vinculadas al Programa.
7.- Que los integrantes no estén desempeñando cargo alguno como servidor público en los ámbitos federal, estatal o municipal, realizando actividades vinculadas al Programa.	7.- Manifiestar en escrito libre, bajo protesta de decir verdad, que no se encuentra inhabilitado por autoridad competente para ejercer recursos públicos. La Delegación y la URP verificarán esta situación en el sitio de la Secretaría de la Función Pública: www.funcionpublica.gob.mx http://rsps.gob.mx
8.- Estar dado de alta como contribuyente ante la SHCP y estar al corriente en sus obligaciones fiscales.	8.- Entregar copia del RFC y documento con validez oficial de Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales, que se obtiene a través del portal del Servicio de Administración Tributaria. Para obtener este último documento deberá ingresar al sitio del Servicio de Administración Tributaria : http://www.sat.gob.mx , específicamente en la opción denominada "Mi portal" y proporcionar los datos que se solicitan para obtener la constancia oficial.
9.- Para el caso de las Instituciones: Los profesionistas o técnicos que formen parte de los equipos institucionales deberán cubrir los mismos criterios y requisitos de elegibilidad mencionados.	9.- Manifiestar en el escrito libre, bajo protesta de decir verdad, que no es servidor público federal, estatal o municipal realizando actividades vinculadas al Programa y que no se encuentra inhabilitado por autoridad competente para ejercer recursos públicos, para lo cual la Delegación y la URP verificarán esta situación en el sitio de la Secretaría de la Función Pública: www.funcionpublica.gob.mx http://rsps.gob.mx

Una vez que Institución le sean asignados los proyectos a evaluar deberá presentar en la Delegación, en un plazo que no exceda de 10 días hábiles después de la difusión del fallo, para recibir la información correspondiente a fin de conocer las acciones necesarias para recibir el apoyo.

Al momento de suscribir el convenio de concertación (Anexo __) o de recibir el apoyo, el representante legal de la institución, deberá entregar en las oficinas de la Delegación correspondiente un recibo fiscal para comprobar el apoyo recibido del Programa, el cual deberá cumplir con los requisitos fiscales.

Las Instituciones notificarán vía correo electrónico la captura del plan de trabajo a la Delegación correspondiente, la cual contará con 10 días hábiles para su validación y asignación de clave para su seguimiento.

Para efectos del Reporte de Actividades (anexo __), las Instituciones deberán reportar mensualmente a la Delegación, así como capturar la información en el sitio de la Secretaría de Desarrollo Social: www.sipso.sedesol.gob.mx durante los primeros 5 días hábiles del mes inmediato al que se reporta, con el objeto de que se valide y se proceda a la liberación de su apoyo.

En caso de que se consideren imposibilitados para llevar a cabo la evaluación de los proyectos asignados, de conformidad con el numeral 3.5.2 de las presentes Reglas, el comité correspondiente podrá reasignarlos a otra Institución. Para tales efectos se la UR difundirá el fallo correspondiente.

Sexta. Requisitos de participación

Entregar a más tardar el XX de XX del 2012, en la Delegación Federal de la SEDESOL en el Estado de _____, los documentos que acrediten los requisitos de elegibilidad señalados en la presente convocatoria.

Al recibir la postulación, el personal de la Delegación revisará los documentos presentados por los interesados; en caso de que hiciera falta algún documento, en ese momento se le informará al interesado - por escrito y por única ocasión - de la información faltante, y se le otorgará un plazo máximo de cinco días hábiles contados a partir de la notificación para que lo solvante.

En caso de no cumplir en el plazo establecido para la entrega de los documentos faltantes, se considerará como no presentada la solicitud.

Séptima. Entrega de la documentación

La recepción de la documentación será a partir de la difusión de la presente Convocatoria Pública y hasta el día XX de XXXX del 2012, en las oficinas de la Delegación Federal de la SEDESOL en el Estado de _____.

Con el propósito de agilizar los tiempos en la recepción de las propuestas, los interesados deberán pre-registrar su propuesta en el sitio de la Secretaría de Desarrollo Social <http://opciones.sedesol.gob.mx>, hasta 5 días hábiles antes del cierre de la convocatoria, o en el período en que está definida.

Octava. Selección de los candidatos

En caso de así requerirlo, los interesados podrán acudir a la Delegación correspondiente, la cual deberá facilitar los medios para que éstos realicen su pre-registro. Adicionalmente, podrán acudir ante la Delegación, para solicitar aclaraciones sobre los términos de la convocatoria.

La URP dará respuesta a las postulaciones a través de la lista de los nombres de las Instituciones seleccionadas, en el sitio de la Secretaría de Desarrollo Social www.sedesol.gob.mx dentro de los __ días hábiles siguientes al cierre de la convocatoria.

Las Instituciones que no aparezcan en la lista, se entenderán no seleccionados.

El Comité de Validación correspondiente dictaminará aquellos candidatos que cumplan con los criterios de elegibilidad y requisitos que se mencionan en las Reglas de Operación del Programa.

Una vez que a las Instituciones se les designen los proyectos y planes a evaluar, se suscribirá un Convenio de Concertación, en el que se especificarán los detalles de las acciones a realizar y los compromisos de las partes.

Novena. Difusión de resultados

La Dirección General de Opciones Productivas dará respuesta a las solicitudes de las Instituciones postulantes a través del listado de candidatos seleccionados en el sitio de la Secretaría de Desarrollo Social www.sedesol.gob.mx.

Los resultados de la selección de las Instituciones serán inapelables.

Décima. Información, quejas y denuncias

Las /os beneficiarias /os pueden presentar quejas y denuncias ante las instancias correspondientes sobre cualquier hecho, acto u omisión que produzca o pueda producir daños al ejercicio de sus derechos establecidos en las Reglas de Operación o contravengan las disposiciones ahí contenidas y de la demás normatividad aplicable.

Las quejas y denuncias de la ciudadanía derivadas de alguna irregularidad en la operación del Programa, podrán realizarse por escrito y/o vía telefónica, las cuales se captarán a través de:

En la SEDESOL

Area de Atención Ciudadana

Teléfonos: 5141-7972 o 5141-7974

Larga distancia sin costo: 01-800-0073-705

Correo electrónico: demandasocial@sedesol.gob.mx

Domicilios:

- Avenida Paseo de la Reforma número 116, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06600, México, D.F.

- Avenida Paseo de la Reforma No. 51, Colonia Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06030, México, D.F.

Organo Interno de Control en la SEDESOL:

Teléfono: 5328-5000, Ext. 51413, 51445, 51452, 51453, 51460, 51462, 51463, y 51465 Fax D.F. Ext. 51484 y 51487

Larga distancia sin costo: 01-800-7148-340

Correos electrónicos: organo.interno@sedesol.gob.mx, quejasoic@sedesol.gob.mx,

Página electrónica: www.sedesol.gob.mx

Domicilio: Avenida Paseo de la Reforma número 116, piso 11, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06600, México, D.F.

En la Secretaría de la Función Pública

Teléfono D.F. y área metropolitana: 2000-2000

Larga distancia sin costo: 01-800-3862-466

De Estados Unidos 01-800-4752-393

Correo electrónico: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx

Página electrónica: www.funcionpublica.gob.mx

Domicilio: Insurgentes Sur 1735, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, Código Postal 01020, México, D.F.

c) En Delegaciones de la SEDESOL en las entidades federativas, a través del buzón colocado para tal efecto.

También, se pone a disposición de la ciudadanía la posibilidad de la presentación de denuncias para reportar hechos, conductas, situaciones o comportamientos que se contrapongan a lo establecido en la Ley General de Desarrollo Social, trámite inscrito en el Registro Federal de Trámites y Servicios y que se puede consultar en la página www.cofemer.gob.mx, con la Homoclave: SEDESOL-13-001

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley General de Desarrollo Social, a lo estipulado en el artículo __ del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2012 y en el numeral 8.1 Difusión de las Reglas de Operación del Programa Opciones Productivas, la papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción de este Programa deberán incluir las siguientes leyendas:

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

Cabe destacar que las Reglas de Operación del Programa Opciones Productivas, además de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, estarán disponibles para la población en las Delegaciones, así como en la página electrónica de la Sedesol: www.sedesol.gob.mx.

Las Delegaciones, en coordinación con la URP, serán las encargadas de realizar la promoción y difusión del Programa; se darán a conocer las acciones a realizar y las comunidades beneficiadas. Para conocer los servicios que ofrece este Programa, así como de todos los que están a cargo de la Sedesol, sus órganos administrativos desconcentrados y entidades del sector, puede consultar Programas Sociales y Servicios para el Ciudadano en el sitio de la Secretaría de Desarrollo Social www.sedesol.gob.mx, en donde además se describe el procedimiento y los trámites para solicitar los apoyos.

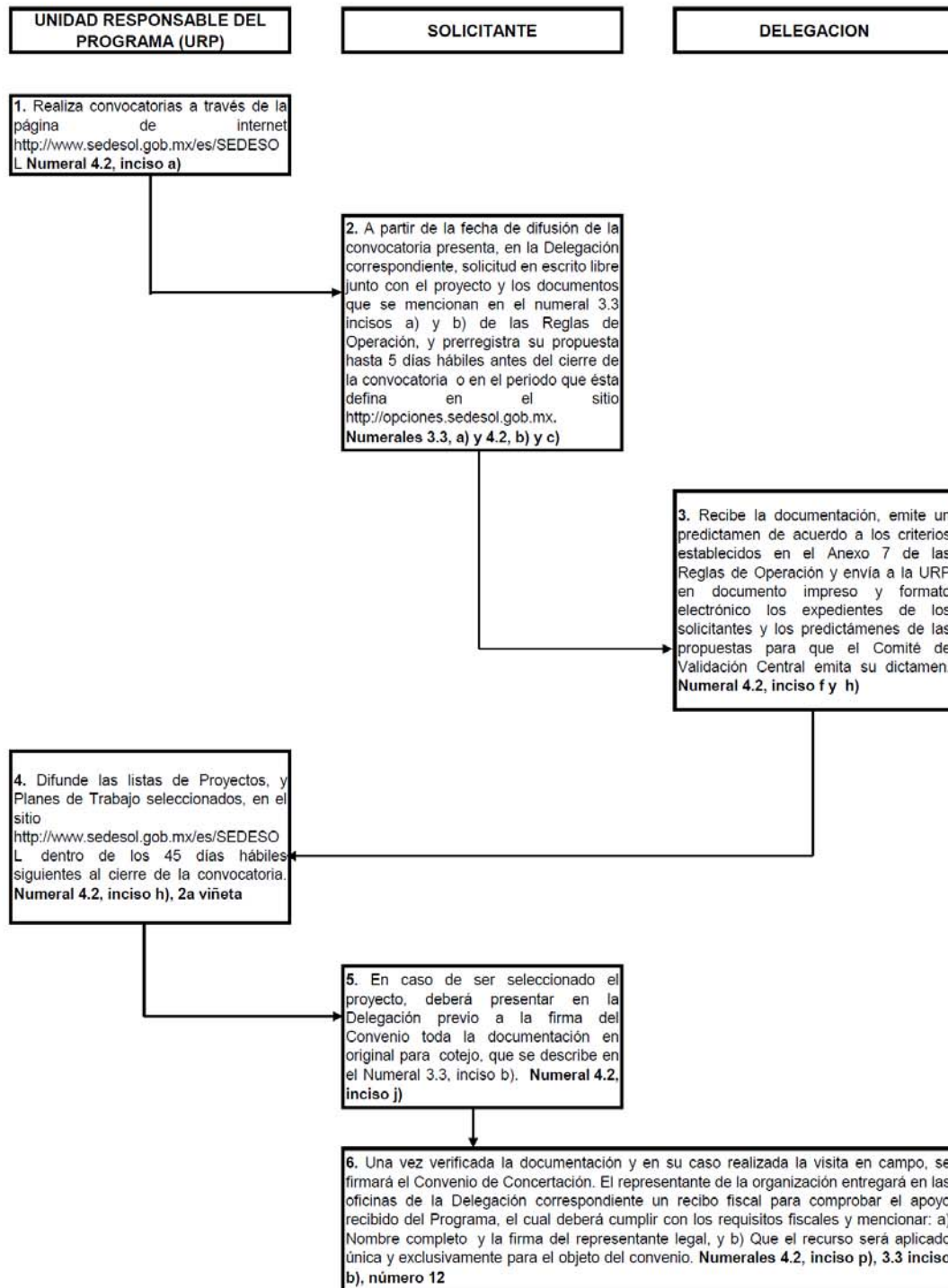
Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, _____ de 2012.- C.
_____- Director General de Opciones Productivas.

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

PROGRAMA DE OPCIONES PRODUCTIVAS

OBJETIVO: Contribuir al desarrollo de capacidades para acceder a fuentes de ingreso sostenible de la población cuyos ingresos están por debajo de la línea de bienestar, a través del apoyo económico a iniciativas productivas y el acompañamiento técnico y organizacional.

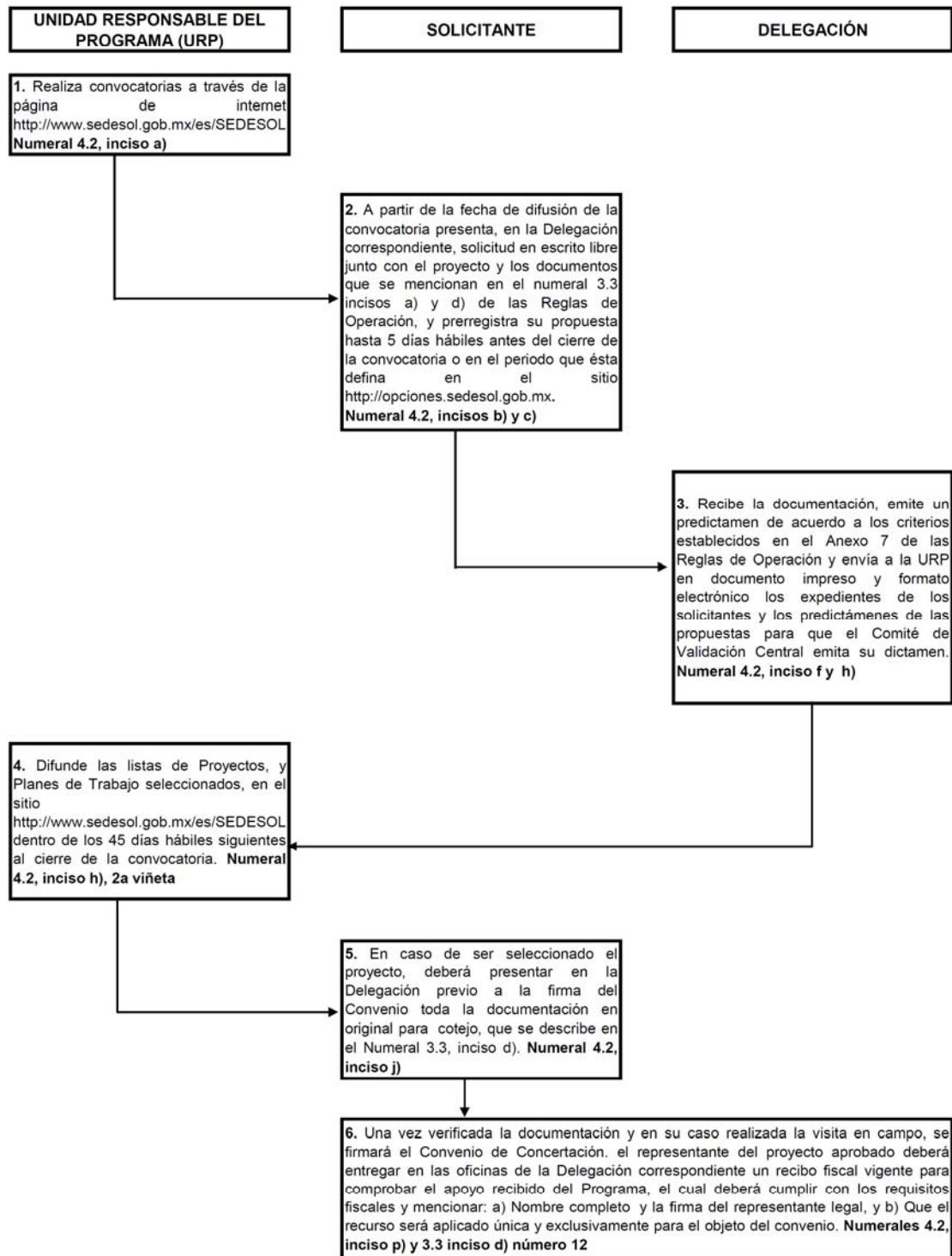
FLUJOGRAMA DE LAS AGENCIAS DE DESARROLLO LOCAL



PROGRAMA DE OPCIONES PRODUCTIVAS

OBJETIVO: Contribuir al desarrollo de capacidades para acceder a fuentes de ingreso sostenible de la población cuyos ingresos están por debajo de la línea de bienestar, a través del apoyo económico a iniciativas productivas y el acompañamiento técnico y organizacional.

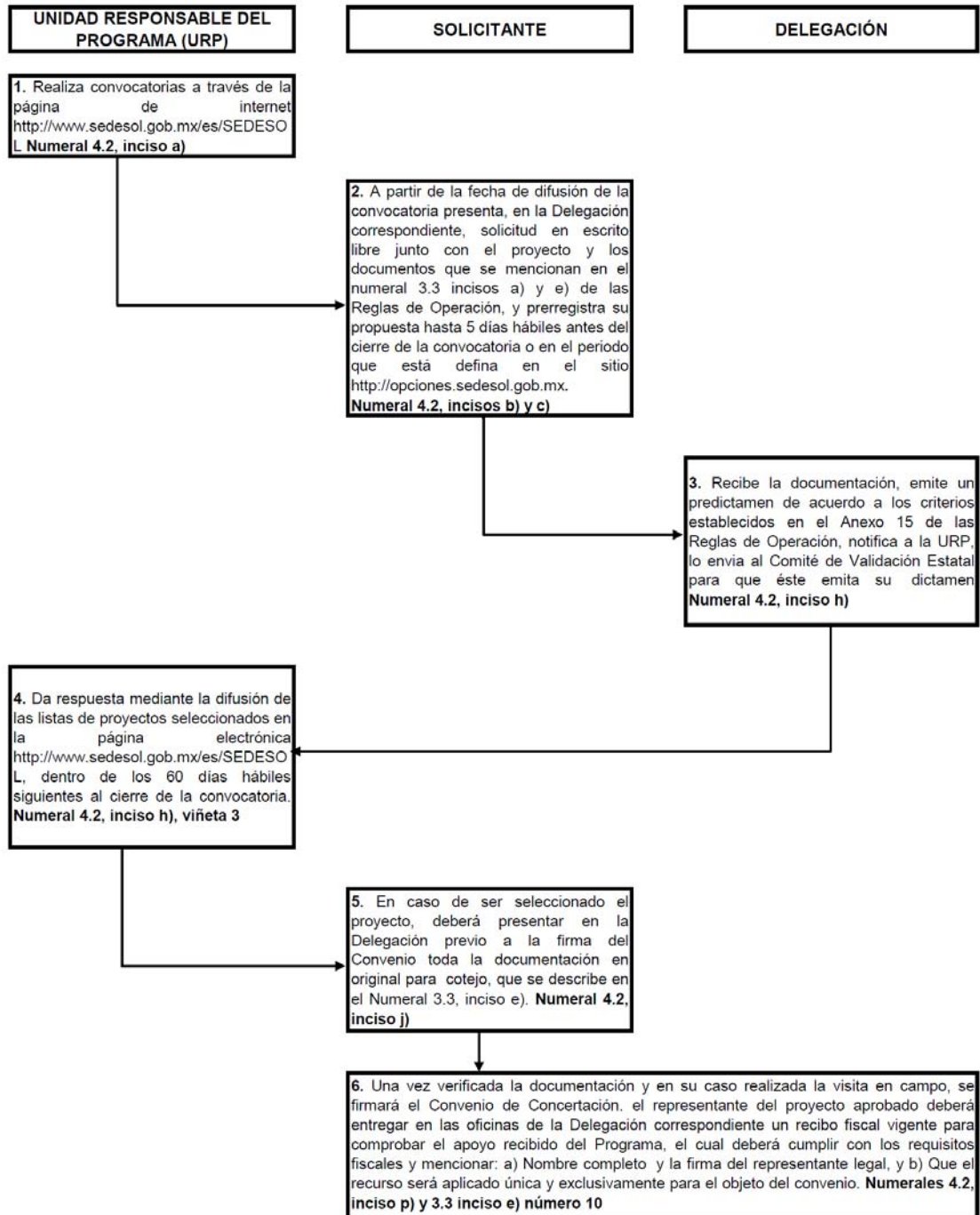
FLUJOGRAMA DE LOS PROYECTOS INTEGRADORES



PROGRAMA DE OPCIONES PRODUCTIVAS

OBJETIVO: Contribuir al desarrollo de capacidades para acceder a fuentes de ingreso sostenible de la población cuyos ingresos están por debajo de la línea de bienestar, a través del apoyo económico a iniciativas productivas y el acompañamiento técnico y organizacional.

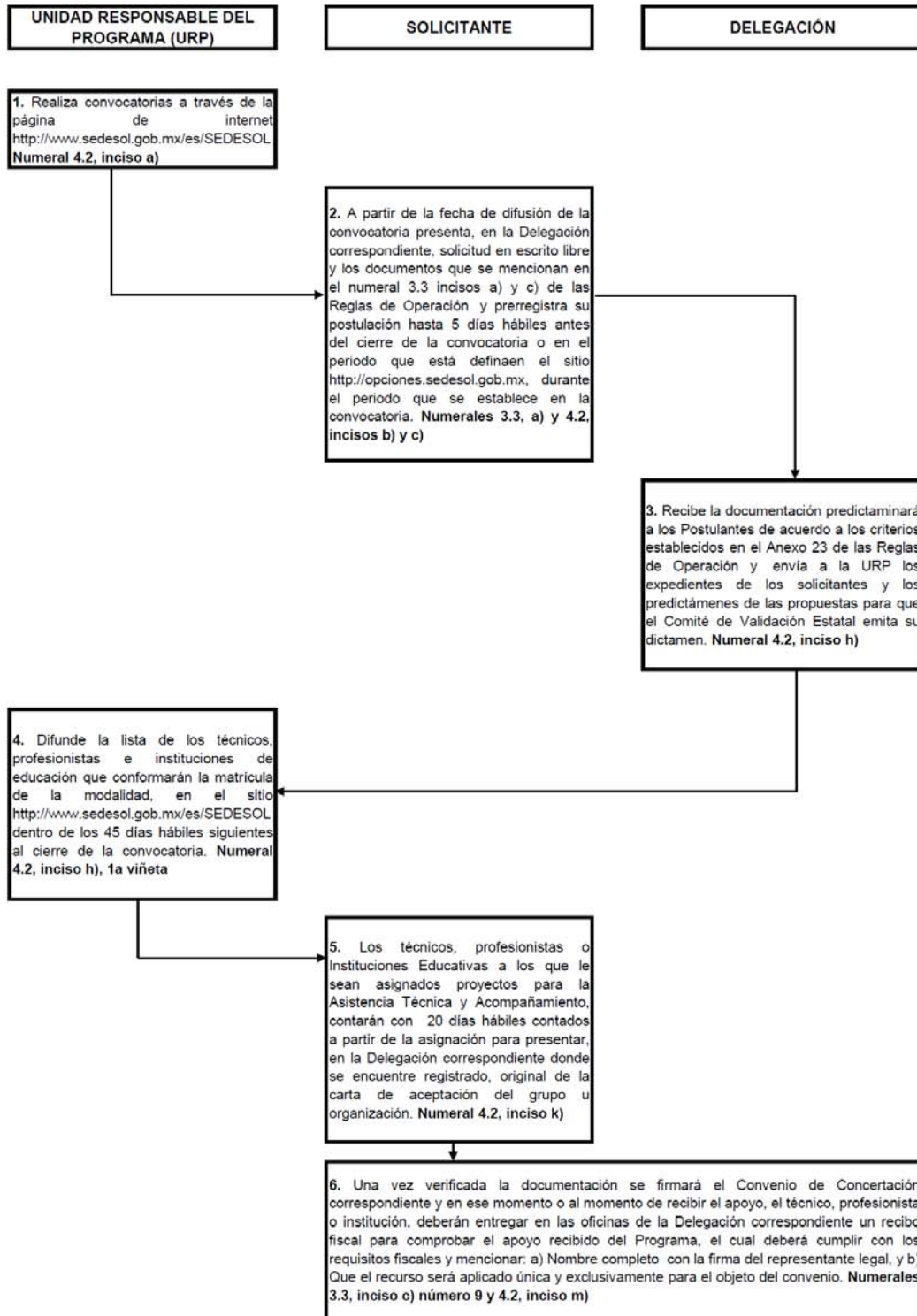
FLUJOGRAMA DE FONDO DE COFINANCIAMIENTO



PROGRAMA DE OPCIONES PRODUCTIVAS

OBJETIVO: Contribuir al desarrollo de capacidades para acceder a fuentes de ingreso sostenible de la población cuyos ingresos están por debajo de la línea de bienestar, a través del apoyo económico a iniciativas productivas y el acompañamiento técnico y organizacional.

FLUJOGRAMA DE ASISTENCIA TECNICA Y ACOMPAÑAMIENTO



SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

ACUERDO número 619 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Sistema Mexicano del Deporte de Alto Rendimiento.

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

ALONSO JOSE RICARDO LUJAMBIO IRAZABAL, Secretario de Educación Pública, con fundamento en los artículos 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 38 y 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 7o. y 14; fracción IX de la Ley General de Educación; 6, 7, 8, 10 y del 69 al 80 de la Ley General de Desarrollo Social; 5, 12, 14, 29, 56, 88, 102 y 103 de la Ley General de Cultura Física y Deporte; 16 y 38, fracción II, inciso E del Reglamento de la Ley General de Cultura Física y Deporte; 5, fracciones X y XVI, 6, fracción V y 7 de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil; 14 y 46 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 7 y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 1, 75, 77 y 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 176, 178, 179 y 181 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 3, fracción XVIII, 21, fracción V, 32, 33, 34, 45, 48 y Anexo 18 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012; 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, y

CONSIDERANDO

Que las Reglas de Operación establecen disposiciones a las que deben sujetarse determinados programas federales con el objeto de otorgar transparencia y asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna y equitativa de los recursos públicos asignados a los mismos, las cuales deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación a más tardar el 31 de diciembre anterior al ejercicio;

Que en el marco de lo anterior la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone en su artículo 77 que con el objeto de que la administración de los recursos públicos federales se realice con base en criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género, la Cámara de Diputados en el Presupuesto de Egresos señalará los programas a través de los cuales se otorguen subsidios y aquellos programas que deberán sujetarse a Reglas de Operación, así como los criterios generales aplicables a las mismas;

Que bajo dicho contexto las dependencias y las entidades, a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector, serán responsables de emitir las Reglas de Operación respecto de los programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente o, en su caso, las modificaciones a aquéllas que continúen vigentes, previa autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y dictamen de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria;

Que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012 establece en sus artículos 3, fracción XVIII y 33 que los programas que deberán sujetarse a Reglas de Operación son aquellos señalados en su Anexo 18. Asimismo, el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, podrá incluir otros programas que, por razones de su impacto social, deban sujetarse a reglas de operación, y

Que en cumplimiento de lo anterior he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO NUMERO 619 POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA SISTEMA MEXICANO DEL DEPORTE DE ALTO RENDIMIENTO

UNICO.- Se emiten las Reglas de Operación del Programa Sistema Mexicano del Deporte de Alto Rendimiento, las cuales se detallan en el anexo del presente Acuerdo.

TRANSITORIO

UNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el primero de enero de dos mil doce.

México, D.F., a 21 de diciembre de 2011.- El Secretario de Educación Pública, **Alonso José Ricardo Lujambio Irazábal**.- Rúbrica.

**REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA SISTEMA MEXICANO
DEL DEPORTE DE ALTO RENDIMIENTO**

INDICE**1. Presentación****2. Antecedentes****3. Objetivo**

3.1 General

3.2 Específicos

4. Lineamientos Generales

4.1 Cobertura

4.2 Población Objetivo

4.3 Características de los apoyos

4.3.1 Tipo de Apoyo

4.3.2 Monto del Apoyo

4.4 Beneficiarios

4.4.1 Criterios de Selección

4.4.1.1 Elegibilidad (Requisitos y Restricciones)

4.4.1.2 Transparencia (Métodos y Procesos)

4.4.2 Derechos y Obligaciones

4.4.3 Causas de Incumplimiento, retención, suspensión de recursos y, en su caso, reducción en la ministración de recursos

5. Lineamientos Específicos

5.1 Coordinación Institucional

5.1.1 Instancias Ejecutoras

5.1.2 Instancia Normativa

5.1.3 Instancias de Control y Vigilancia

6. Mecánica de Operación

6.1 Difusión

6.2 Promoción

6.3 Ejecución

6.3.1 Contraloría Social (participación social)

6.3.2 Acta de Entrega-Recepción

7. Informes Programático-Presupuestarios

7.1 Avances Físicos-Financieros

7.2 Cierre de ejercicio

8. Evaluación**9. Indicadores de Resultados****10. Seguimiento, Control y Auditoría**

10.1 Atribuciones

10.2 Objetivo

10.3 Resultados y Seguimiento

11. Quejas y Denuncias

ANEXO 1. Glosario**ANEXO 2.** Formato de Reporte de Gastos**ANEXO 3.** Formato de Reporte Técnico Deportivo y/o de Metas**ANEXO 4.** Diagrama de Flujo del Proceso de Otorgamiento de Apoyos**ANEXO 5.** Diagrama de Flujo del Proceso de Trámite de Solicitud o Propuesta de Beca Económica y/o Académica para Deportistas**1. Presentación**

El Gobierno Federal, promueve programas de atención para el deporte de alta competencia y apoyos para atletas, entrenadores, directivos y personal de soporte, a través de diversos procesos interrelacionados entre los que destacan: Alta Competencia, Reserva Deportiva Mexicana (RDM), Proceso de Identificación, Detección y Seguimiento de Talentos Deportivos, Escuela Mexicana de Desarrollo Deportivo (EMED), Actualización Deportiva, Investigación Deportiva y Medicina y Ciencias Aplicadas, con lo que se considera atenderemos las demandas de los atletas nacionales, derivadas de los foros de la consulta para elaboración del Programa Nacional de Cultura Física y Deporte y que inciden en el Programa Sistema Mexicano del Deporte de Alto Rendimiento (SIMEDAR), tales como: la necesidad de proveer mayor equipamiento, recurso y apoyo económico suficiente para los atletas; de más entrenadores capacitados y con equipo multidisciplinario profesional que apoye a los deportistas, intensificar el fogueo para ser competitivos, y dar continuidad y seguimiento a los programas deportivos.

2. Antecedentes

El Programa Sistema Mexicano del Deporte de Alto Rendimiento, atiende la estrategia 2.3.1 del Objetivo 2.3 del Eje Rector de Igualdad de Oportunidades del Plan Nacional de Desarrollo 2008-2012, que establece fortalecer la identificación de los mejores deportistas mediante el seguimiento de torneos y campeonatos locales y regionales; y otorgar becas para quienes deseen desarrollar a plenitud sus capacidades y competir en niveles de alto rendimiento.

La mejora continua ha sido parte fundamental del desarrollo de los Programas de la CONADE, considerándose para esto de gran utilidad los resultados de las diferentes Evaluaciones Específicas del Desempeño, a partir de las cuales se han reforzado los mecanismos para conocer los grados de satisfacción de la población beneficiaria, generando nuevas áreas de mejora como es el caso de consulta del status de las propuestas de becas, así como la solicitud de apoyos y servicios a través de extranet. Asimismo se ha logrado consolidar los indicadores de resultados que se integran en la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR).

Con el propósito de lograr los objetivos planteados, la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte impulsará el desarrollo de programas específicos de conformidad con las disposiciones contenidas en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación vigente.

3. Objetivo**3.1. General**

Contribuir a mejorar los resultados deportivos en competencias fundamentales del ciclo olímpico 2008-2012, a través de la atención proporcionada a los atletas de alto rendimiento.

3.2 Específico

Incrementar el número de deportistas nacionales de alto rendimiento que participan en justas deportivas internacionales y se ubiquen dentro de los 16 primeros lugares principalmente en Campeonatos Mundiales, a través de las estrategias de este Programa.

4. Lineamientos Generales

4.1. Cobertura

La cobertura se da a nivel nacional y se atiende a atletas con resultados deportivos sobresalientes en disciplinas olímpicas y del deporte adaptado.

4.2. Población Objetivo

- Atletas mexicanos con resultados deportivos sobresalientes en eventos dentro del ciclo olímpico y del deporte adaptado considerados preseleccionados y seleccionados nacionales, talentos deportivos y perspectivas.
- Entrenadores, equipo multidisciplinario, profesionales de las ciencias aplicadas al deporte
- Organizaciones de la Sociedad Civil e Institutos Estatales del Deporte o su equivalente y Entidades Deportivas.

De conformidad con lo establecido en los artículos 7, fracción XI y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y Artículo 8 de su Reglamento, el padrón de beneficiarios se publicará en la página <http://www.conade.gob.mx>, en el portal de obligaciones de transparencia.

4.3 Características de los Apoyos

4.3.1 Tipo de Apoyo

- Apoyos en efectivo para la participación en eventos nacionales e internacionales, campamentos, concentraciones, entrenamientos, material deportivo e implementos deportivos, asistencia y asesoría médica.
- Asesorías relacionadas con entrenadores, equipo multidisciplinario y profesionales de las ciencias aplicadas.
- Becas, premios, estímulos económicos y reconocimientos.
- Cualquier recurso adicional deberá apegarse a lo establecido en las presentes Reglas.
- Los subsidios que se entreguen a los beneficiarios, se otorgarán con base en la disponibilidad presupuestal y en términos de lo indicado en los instrumentos jurídicos que para tal efecto se suscriban.
- Para efectos de comprobación de su ejercicio y fiscalización, los recursos otorgados no pierden su carácter federal al ser transferidos; éstos deberán de depositarse en cuentas bancarias productivas específicas para el manejo del recurso federal de este Programa, permitiendo con ello su identificación.
- Los subsidios que se otorguen no deberán permanecer ociosos y sólo podrán ser utilizados para las actividades expresamente autorizadas en el instrumento jurídico y sus anexos que se suscriban.

4.3.2 Monto del Apoyo

La CONADE participará con los recursos presupuestarios que se autoricen para este Programa en el ejercicio fiscal 2012 y hasta donde la disponibilidad presupuestal alcance en función de los resultados obtenidos por los deportistas afiliados a las asociaciones, institutos o equivalentes, susceptibles de recibir los apoyos, indicándose en los instrumentos jurídicos que para tal efecto se suscriban, el monto, periodicidad y vigencia.

Los montos máximos a otorgar se distribuirán de la siguiente manera, de acuerdo al presupuesto autorizado para el Programa S206 Sistema Mexicano del Deporte de Alto Rendimiento.

BENEFICIARIO
Institutos Estatales del Deporte o su equivalente y Entidades Deportivas.
Organizaciones de la Sociedad Civil.
Becas para deportistas del deporte convencional y adaptado en las siguientes modalidades:
Beca económica mensual hasta por un monto de \$25,000.00 *
Beca académica mensual hasta por un monto de \$2,000.00 *
Beca vitalicia mensual para deportistas ganadores de medallas olímpicas y paralímpicas hasta por los siguientes montos: **
• Medalla de Oro \$13,000.00 • Medalla de Plata \$11,500.00 • Medalla de Bronce \$10,000.00
Deportes de Exhibición:
• Medalla de Oro \$6,500.00 • Medalla de Plata \$5,700.00 • Medalla de Bronce \$5,000.00
Premios y Estímulos ***
• Premio Nacional de Deportes (número de ganadores y monto del premio, de acuerdo a la convocatoria oficial). • Premio Estatal del Deporte (número de ganadores y monto del premio por entidad, de acuerdo a la convocatoria oficial). • Estímulo a los deportistas que se ubiquen del 1o. al 5o. lugar en campeonatos mundiales y competencias fundamentales del ciclo olímpico y paralímpico 2008-2012. **** • Estímulo a los entrenadores encargados de la preparación que ubiquen a sus atletas del 1o. al 5o. lugar en campeonatos mundiales y competencias fundamentales del ciclo olímpico y paralímpico 2008-2012, hasta por un monto de \$25,000.00 • Estímulo a los deportistas y entrenadores que se ubiquen del 1o. al 5o. lugar en campeonatos mundiales en las disciplinas no incluidas en el programa olímpico y del deporte adaptado, por un monto de hasta \$20,000.00

Monto máximo anual a distribuirse entre quienes cumplan con los requisitos establecidos para recibir apoyo.

* Monto máximo mensual por atleta.

** Monto máximo mensual por atleta ganador de medalla(s) olímpicas o paralímpicas.

*** Monto máximo a otorgar por única vez.

**** El monto del estímulo queda sujeto a la disponibilidad presupuestal.

Asimismo, se deberá reducir al menos 4% de este programa en los gastos indirectos respecto a lo ejercido en el año anterior, conforme a lo señalado en el numeral 31 del Programa Nacional de Reducción de Gasto Público.

4.4 Beneficiarios

Institutos Estatales del Deporte o su equivalente, Entidades Deportivas y demás Organizaciones de la Sociedad Civil, atletas mexicanos con resultados deportivos sobresalientes en eventos dentro del ciclo olímpico y del deporte adaptado considerados preseleccionados y seleccionados nacionales, talentos deportivos y perspectivas, así como entrenadores, equipo multidisciplinario y profesionales de las ciencias aplicadas al deporte.

4.4.1 Criterios de Selección

La CONADE evaluará y dictaminará la viabilidad de las solicitudes de apoyo, considerando como criterios de resolución que los beneficiarios solicitantes y la población objetivo, pertenezcan a los señalados en las presentes Reglas, que exista disponibilidad de recursos, que los apoyos que soliciten se encuentren indicados en las presentes Reglas, y que correspondan a los fines u objeto social del solicitante.

4.4.1.1 Elegibilidad (Requisitos y Restricciones) Requisitos

a) Por lo que corresponde al trámite Solicitud de apoyo económico para la preparación técnica y competitiva de los atletas de alto rendimiento: CONADE-00-003

Las Organizaciones de la Sociedad Civil, presentarán:

- Copia de la constancia de inscripción en el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil, mismo que no deberá estar suspendido o cancelado.
- Copia del acuse del recibo del informe anual, sobre sus actividades del año inmediato anterior que presentan ante la Comisión de Fomento de las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil (INDESOL).
- Copia de la RUD, (Constancia de inscripción al RENADE) y Carta de Actualización de la RUD, cuando la inscripción tenga más de un año, a excepción de los organismos deportivos nacionales que rigen el deporte federado, estudiantil y olímpico.
- Aquellas Organizaciones de la Sociedad Civil que no se encuentren obligadas a realizar su inscripción al RENADE, deberán entregar copia de los instrumentos notariales que acrediten su constitución y facultades vigentes, para suscribir los convenios correspondientes.
- Copia de los Estados Financieros correspondientes al ejercicio fiscal del año inmediato anterior.
- Presentar su programa de actividades o plan de trabajo durante el primer trimestre del año, el que una vez aprobado por la CONADE, se podrá utilizar para la evaluación y seguimiento de las acciones realizadas y en su caso deberá ser modificado de acuerdo a las necesidades y disponibilidad presupuestal.
- La solicitud de los apoyos a través de un escrito libre.
- En el caso de las Organizaciones de la Sociedad Civil los apoyos solicitados para eventos especiales deberán ser para el cumplimiento de su objeto social.

b) Por lo que corresponde a los trámites Solicitud o propuesta de beca económica y/o académica para deportistas CONADE-00-006, modalidad A Solicitud o propuesta de beca económica y Modalidad B Solicitud de propuesta de beca académica presentar:

- Escrito libre (propuesta) emitido por los titulares de las Organizaciones de la Sociedad Civil e Institutos Estatales del Deporte o su equivalente y Entidades Deportivas.
- Copia de la Clave Unica de Registro de Población (CURP).
- Copia de constancia de estudios en la que se compruebe un promedio mínimo de ocho, del ciclo escolar inmediato anterior (anexar cuando se trate de beca académica).
- Documento interno de la CONADE (sustento técnico) complementado por el deportista en cualquiera de los dos tipos de beca.
- Copia de comprobante de domicilio.
- Para el caso de beca vitalicia presentar la memoria oficial del evento que avale su ubicación en los tres primeros lugares.

c) Estímulos: Los deportistas y sus entrenadores que se hayan ubicado entre el primero y quinto lugar en campeonatos mundiales y competencias fundamentales, podrán recibir estímulos económicos; mediante resultados avalados por las Organizaciones de la Sociedad Civil.

Los deportistas, que en un campeonato mundial participen en una o más pruebas, podrán recibir estímulos por cada prueba en que se haya ubicado entre los primeros cinco lugares y su entrenador lo recibirá también por el mejor lugar conseguido por su atleta, cabe señalar que el entrenador los recibirá por el mejor resultado de hasta tres de sus atletas, y deberán presentar lo siguiente:

- Escrito libre (propuesta) emitido por los titulares de las Organizaciones de la Sociedad Civil.
- Documento interno de la CONADE (formato de propuesta) complementado por el deportista y entrenador sujetos a estímulos.
- Presentar resultado oficial del evento que avale su ubicación en los cinco primeros lugares.

d) En caso de premios: Para participar como aspirantes al Premio Nacional de Deportes, deberá cumplir con lo dispuesto en la convocatoria oficial emitida por el Consejo de Premiación y autorizada por la Secretaría de Educación Pública, con fundamento en la Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles, capítulo IX, artículo 57, párrafo II.

Para que los Institutos Estatales del Deporte o su equivalente y Entidades Deportivas lleven a cabo el evento denominado Premio Estatal del Deporte, éstas deberán cumplir con lo dispuesto en la convocatoria oficial que emita la CONADE.

e) Apoyo a entrenadores de las estrategias de Talentos Deportivos y Reserva Nacional:

- Ser miembro activo del SINADE.
- Propuesta de nómina de los entrenadores que conforman las estrategias de talentos deportivos y reserva nacional, especificando: nombre completo, disciplina deportiva, monto mensual y el monto anual.
- Un programa de actividades o plan de trabajo anual de los Institutos Estatales del Deporte o su equivalente y Entidades Deportivas.

Para los apoyos señalados en los incisos a), b) y c), la CONADE, evaluará y dictaminará la viabilidad de las solicitudes de apoyo, considerando como criterios de resolución los indicados en el numeral 4.4.1.

El Plazo máximo de respuesta será de 3 meses conforme lo establecido en el Artículo 17 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. Si al término del plazo máximo de respuesta, la CONADE no ha respondido, se entenderá que la solicitud fue resuelta en sentido negativo. La CONADE cuenta con un plazo de prevención de 30 días naturales para requerirle al solicitante la información faltante (1/3 del plazo máximo de respuesta).

Area ante la cual se presenta la(s) solicitud(es): Subdirección General de Calidad para el Deporte, Camino a Santa Teresa No. 482, colonia Peña Pobre, C.P. 14060, Delegación Tlalpan, 59275200, Ext. 2502, 2711, 2721 y 2723. <http://extranet.deporte.org.mx>.

Restricciones

Las Organizaciones de la Sociedad Civil e Institutos Estatales del Deporte o su equivalente y Entidades Deportivas no podrán recibir apoyos y estímulos cuando incurran en alguno de los siguientes supuestos, según corresponda:

- a)** Cuando le sea revocado su Registro en el RENADE.
- b)** Cuando sea sancionada con suspensión o cancelación definitiva de su inscripción en el Registro Federal de Organizaciones de la Sociedad Civil, por alguna infracción de las previstas en el artículo 30 de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil.
- c)** Cuando sea sancionada con suspensión temporal o definitiva de su inscripción al SINADE.
- d)** Por abstenerse de entregar los informes que le sean requeridos por la CONADE y la autoridad competente, referente a la utilización de los recursos públicos federales, sobre sus fines, estatutos, programas, actividades, beneficiarios, fuentes de financiamiento nacionales o extranjeras o de ambos, patrimonio, operación administrativa y financiera.
- e)** Cuando tengan adeudos de comprobaciones de recursos, no podrán recibir apoyos económicos para el mismo concepto, hasta en tanto se comprueba dicho recurso.
- f)** Los recursos federales ministrados deberán ejercerse en el año fiscal vigente y no podrá comprobarse con documentación de ejercicios fiscales anteriores, así mismo no deberán tener adeudos de comprobación respecto de las estrategias de talentos deportivos y/o reserva nacional.

- g)** No estar al corriente en las obligaciones que establece la Ley Federal de Fomento a las Actividades realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil.

Para el caso de becas y estímulos; los atletas y entrenadores deberán cumplir con los requisitos establecidos en las presentes Reglas.

Para recibir premios, los atletas, entrenadores y organismos e instituciones privadas para el fomento, la protección o el impulso a la práctica de los deportes, deberán cumplir con lo establecido en las convocatorias respectivas.

4.4.1.2 Transparencia (Métodos y Procesos)

- a)** La CONADE difunde a nivel nacional el Programa. En el caso del Premio Nacional de Deportes y del Premio Estatal del Deporte, a través de la publicación de la convocatoria correspondiente.

- b)** Las Organizaciones de la Sociedad Civil e Institutos Estatales del Deporte o su equivalente y Entidades Deportivas solicitan por escrito los apoyos a la CONADE.

Area ante la cual se presenta(n) la(s) solicitud(es): Subdirección General de Calidad para el Deporte, Camino a Santa Teresa No. 482, colonia Peña Pobre, C.P. 14060, Delegación Tlalpan, 59275200, Ext. 2502, 2711, 2721 y 2723. <http://extranet.deporte.org.mx>.

- c)** La CONADE, recibe y analiza las solicitudes, la documentación de cada solicitante y determina la viabilidad de su apoyo.

- d)** La CONADE, notifica por escrito o en el sistema electrónico, según corresponda, la resolución a las solicitudes.

- e)** El representante legal del beneficiario y la CONADE suscribe el instrumento jurídico y sus anexos, según corresponda. Ante la falta de firma de cualquiera en dichos documentos, no se podrán otorgar los recursos económicos; en el caso de becas y estímulos económicos no aplica.

- f)** Previamente a la transferencia de recursos, el beneficiario deberá entregar a la CONADE por escrito los datos de la cuenta bancaria específica aperturada para el manejo del recurso federal de este Programa, donde se transferirán los recursos federales, señalándose la institución bancaria, número de cuenta, número de clave bancaria estandarizada (CLABE), plaza, sucursal y recibos fiscales oficiales.

- g)** Previamente a la transferencia de recursos, el representante legal del beneficiario, deberá entregar a la CONADE, recibos fiscales oficiales; en el caso de becas y estímulos económicos no aplica.

- h)** La CONADE entregará los recursos a los beneficiarios una vez que éstos hayan cumplido con todo lo anteriormente indicado.

- i)** El representante legal del beneficiario presentará las comprobaciones de los apoyos otorgados en apego a lo establecido en el Convenio de Colaboración y/o Concertación, su Anexo, así como en las disposiciones normativas que regulan el gasto público federal, por lo cual, la comprobación de dichos recursos deberá cumplir con lo dispuesto en los Lineamientos vigentes, que establecen el procedimiento que deberán observar los organismos e instituciones públicas y privadas para efectos de comprobar los recursos federales que reciben por parte de la CONADE.

- j)** Los recursos económicos que se otorguen, no deberán permanecer ociosos y sólo podrán ser utilizados para las actividades expresamente autorizadas en el Anexo de Ejecución que formará parte del Convenio que se suscriba. Cualquier uso distinto que no haya sido expresamente autorizado por la CONADE, será sancionado conforme a la Ley.

- k)** Los beneficiarios de este Programa deberán aperturar una cuenta productiva en la que de forma exclusiva manejarán los recursos federales de este programa que reciban, a fin de mantenerlos perfectamente identificados juntos con sus rendimientos financieros, los cuales podrán ser utilizados en los conceptos de gasto expresamente autorizados en los instrumentos jurídicos que suscriban, los cuales también deberán ser informados y comprobados a la CONADE de conformidad con lo establecido en las presentes Reglas.

- l)** La CONADE, verificará que las Asociaciones Deportivas Nacionales y Organizaciones de la Sociedad Civil, que soliciten apoyo se encuentren al corriente en las obligaciones que establece la Ley Federal de Fomento a las Actividades realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil.
- m)** En el caso de las Asociaciones Deportivas Nacionales y las demás Organizaciones de la Sociedad Civil, los rendimientos financieros que en su caso se hubieren generado en la cuenta bancaria productiva donde se manejan exclusivamente los recursos federales de este Programa, deberán ser utilizados en los conceptos de gasto expresamente autorizados en los instrumentos jurídicos que suscriban, asimismo deberán ser informados y comprobados a la CONADE de conformidad con lo establecido en las presentes Reglas.

El trámite para el otorgamiento del subsidio se encuentra inscrito en el Registro Federal de Trámites y Servicios, los cuales se identifican como; Solicitud de apoyo económico para la preparación técnica y competitiva de los atletas de alto rendimiento: CONADE-00-003 y Solicitud o propuesta de beca económica y/o académica para deportistas CONADE-00-006, modalidad A Solicitud o propuesta de beca económica y Modalidad B Solicitud de propuesta de beca académica, mismos que podrán ser consultados en las siguientes páginas:

- a)** www.sep.gob.mx, y
- b)** www.cofemer.gob.mx

Cuando a las Organizaciones de la Sociedad Civil e Institutos Estatales del Deporte o su equivalente y Entidades Deportivas se le hubiera sancionado con relación a la reducción, suspensión o cancelación de recursos, la CONADE determinará los criterios para asistir a los deportistas a fin de cumplir con el programa de actividades y/o plan de trabajo debidamente aprobado, o si algún atleta se encuentra distanciado o conflictuado con algún miembro del Consejo Directivo de la Organización de la Sociedad Civil, la CONADE determinará los criterios para asistir a los deportistas que habiendo cumplido los requisitos correspondientes puedan hacerse merecedores a obtener apoyos de este Programa.

Los apoyos destinados para la operación estarán sujetos a la presentación del programa de actividades y/o plan de trabajo técnico, así como a la viabilidad, impacto y evaluación que se haga de los mismos. En apego a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental la CONADE publicará los informes de avance programático presupuestal en el portal www.conade.gob.mx.

En el Anexo 4 de estas Reglas, se presenta el Diagrama de Flujo que describe las etapas que guarda el Proceso de Otorgamiento de Apoyos.

En el Anexo 5 de estas Reglas, se presenta el Diagrama de Flujo que describe las etapas que guarda el Proceso de Trámite de solicitud o propuesta de beca económica y/o académica para deportistas.

Asimismo, con relación a la legislación aplicable en materia de transparencia y protección de los datos personales que se recaben con motivo de la operación del Programa Sistema Mexicano del Deporte de Alto Rendimiento, serán protegidos, incorporados y tratados en el sistema de datos personales denominado: Registro y Control de Solicitud de Becas Económicas y/o Académicas; con fundamento en el Artículo 20, Fracciones I y II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y cuya finalidad es posibilitar a toda persona, el acceso a la información pública, en posesión de la CONADE, el cual fue registrado en el Listado de Sistemas de Datos Personales ante el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública (www.ifai.org.mx), y podrán ser transmitidos a la Unidad de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas, así como a la Secretaría de la Función Pública, con la finalidad de dar cumplimiento al Decreto Presidencial 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, además de otras transmisiones previstas en la Ley. La Unidad Administrativa responsable del Sistema de Datos Personales es la Subdirección General de Calidad para el Deporte por conducto de la Dirección de Alto Rendimiento, y el domicilio donde el interesado podrá acudir para ejercer los derechos de acceso y corrección de datos ante la misma es Camino a Santa Teresa No. 482, colonia Peña Pobre, Delegación Tlalpan en México, Distrito Federal, código postal 14060. Lo anterior se informa en cumplimiento del Decimoséptimo de los Lineamientos de Protección de Datos Personales, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de septiembre de 2005.

La Instancia ejecutora del Programa, será responsable de dar cumplimiento a lo previsto en el Decreto Presidencial, 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, para lo cual, deberá integrar y actualizar los datos correspondientes de conformidad a lo establecido en el Acuerdo mediante el cual se da a conocer el Manual de Operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales, publicado en el propio Diario Oficial el 20 de marzo de 2006, a fin de transmitir la información correspondiente a la Unidad de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas de la Secretaría, con objeto de que ésta, previa revisión y validación de identidad en términos de la confronta que se realice con el Registro Nacional de Población, la transfiera a su vez a la Secretaría de la Función Pública.

EL PROGRAMA adoptará, en lo procedente, el modelo de estructura de datos del domicilio geográfico establecido en el Acuerdo por el que se aprueba la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos, emitido por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de noviembre de 2010. Lo anterior en estricta observancia al Acuerdo antes referido y al oficio circular con números 801.1.-279 y SSFP/400/124/2010 emitido por las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, respectivamente.

Los componentes que integran el modelo de estructura de datos del Domicilio Geográfico son:

COMPONENTES		
ESPACIALES	DE REFERENCIA	GEOESTADISTICOS
Vialidad	No. Exterior	Area Geoestadística Estatal o del Distrito Federal
Carretera	No. Interior	Area Geoestadística Municipal o Delegacional
Camino	Asentamiento Humano	Localidad
	Código Postal	
	Descripción de Ubicación	

4.4.2 Derechos y Obligaciones

Derechos

- Es derecho del beneficiario recibir los apoyos en tiempo y forma, conforme a lo establecido en las presentes Reglas, salvo que por causas de incumplimiento el mismo le haya sido retenido, suspendido, reducido o cancelado.
- Recibir asesoría, capacitación e información acerca del Programa, así como para el desarrollo de sus actividades y eventos autorizados de acuerdo a los mecanismos establecidos para tal efecto por la instancia ejecutora.
- Reproducir los materiales que, en su caso, estimen necesarios para el debido cumplimiento de las acciones que estén a su cargo a fin de atender los objetivos del Programa, con base en el marco de la legislación federal aplicable.
- Recibir un trato digno, respetuoso y equitativo, sin distinción de etnias, cargos públicos, preferencias políticas, sexuales, religión, discapacidad o cualquiera otra causa que implique discriminación.

Obligaciones

- Conocer y cumplir las presentes Reglas.
- Cumplir con las obligaciones señaladas en la Ley General de Cultura Física y Deporte y su Reglamento, la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por las Organizaciones de la Sociedad Civil y demás normatividad aplicable, según corresponda.

- Suscribir el instrumento jurídico correspondiente, que incluya la programación de los recursos y metas de la ejecución del Programa, así como los anexos necesarios que definan, los aspectos técnicos y específicos de éste.

A partir de la suscripción del instrumento jurídico, los responsables ejecutores de este Programa, adquieren las siguientes obligaciones:

- Realizar la difusión y ejecución de las estrategias de este Programa.
- Promover dentro de su ámbito y suficiencia presupuestal la capacitación, actualización y profesionalización de los recursos humanos tanto técnicos como administrativos que requiere el programa; proyecto, evento o actividad.
- Entregar a la CONADE un reporte de gastos (anexo 2) que incluya la totalidad de las erogaciones realizadas con cargo a la cuenta bancaria en que se manejen de forma exclusiva los recursos federales, la aplicación de los mismos y el estado de cuenta bancario con los rendimientos que en su caso se hubieren generado y autorizado su aplicación, así como un reporte técnico y/o de metas y la información requerida para la elaboración de las evaluaciones, de conformidad a lo establecido en los convenios correspondientes.
- Comprobar los recursos federales otorgados por la CONADE con base en los Lineamientos que establecen el procedimiento que deberán observar los organismos e instituciones públicas y privadas para efectos de comprobar los recursos federales que reciben por parte de la CONADE, vigentes y/o reintegrar aquellos que no cuenten con la suficiente documentación comprobatoria respectiva.
- Apegar la operación de los programas a las guías operativas, lineamientos, manuales y demás disposiciones emitidas para tal efecto, las cuales se pueden consultar en la página <http://extranet.deporte.org.mx>.
- Atender las visitas de seguimiento y supervisión, así como los requerimientos de las instancias de control, vigilancia y fiscalizadoras presentando el original de la documentación justificativa y comprobatoria del ejercicio de los recursos federales.

En el caso de las Organizaciones de la Sociedad Civil deberán:

- Contar con un sistema de contabilidad compatible con las normas y principios de contabilidad generalmente aceptados.
- Proporcionar la información que les sea requerida por la CONADE y autoridades competentes.
- Transmitir en caso de disolución, los bienes que haya adquirido con apoyos públicos, a otra u otras organizaciones que realicen actividades de fomento de la Cultura Física y el Deporte y que estén inscritas en el registro establecido por la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil.
- Entregar mensualmente copia del estado de cuenta bancaria de la cuenta abierta para la recepción de los recursos transferidos por la CONADE para este Programa, a partir de la primera asignación de recursos federales y hasta su total comprobación, en los términos del Convenio suscrito para tal efecto.

4.4.3 Causas de Incumplimiento, retención, suspensión de recursos, y en su caso reducción en la ministración de recursos.

- Será causa de retención, el incumplimiento en la entrega de la información relativa al programa que se trate de acuerdo a los instrumentos jurídicos aplicables.
- Será causa de reducción, cuando se determine que los informes de gastos y la no presentación de los estados de cuenta no cumplan con los requisitos establecidos en el convenio y por acuerdo de las partes.
- Será causa de reducción, la falta de disponibilidad presupuestal.
- Será causa de suspensión, cuando se eluda el proceso de comprobación de los recursos federales y/o se alteren los conceptos del gasto, se detecten faltantes de comprobación, desviaciones e incumplimiento de las obligaciones previstas dentro de los convenios y sus anexos correspondientes.

Estas medidas se adoptarán hasta en tanto no se subsane la irregularidad en el manejo y aplicación de los recursos en el Programa específico.

En el caso de las Organizaciones de la Sociedad Civil se impondrán las sanciones señaladas por la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por las Organizaciones de la Sociedad Civil, mediante el procedimiento respectivo; y en el caso de que los titulares y demás representantes de los Institutos Estatales del Deporte o su equivalente y Entidades Deportivas, cometan irregularidades en el manejo y aplicación de los recursos, serán sancionados en los términos de lo dispuesto por la normatividad federal aplicable, así como por lo dispuesto por la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y demás ordenamientos aplicables.

En el caso de becas y estímulos:

- Cuando el becario incurra en falta con las obligaciones establecidas en este documento.
- Por consumo de sustancias prohibidas.
- Será causa de cancelación, cuando el becario vitalicio fallezca; en ningún caso se aceptará la designación de beneficiarios.

El incumplimiento a cualquiera de los supuestos anteriores será motivo de cancelación de las becas y estímulos.

Las instancias ejecutoras así como los beneficiarios del programa están obligados a reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos que no se destinen a los fines autorizados; asimismo las instancias normativas que al cierre del ejercicio conserven recursos que no se hayan devengado deberán reintegrarlos a la Tesorería de la Federación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

5. Lineamientos Específicos

5.1 Coordinación Institucional

5.1.1 Instancias Ejecutoras

La coordinación institucional y vinculación de acciones busca potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, detonar la complementariedad y reducir gastos administrativos.

Con este mismo propósito, las Instancias ejecutoras podrán establecer acciones de coordinación con los tres órdenes de gobierno, organizaciones sociales, de la sociedad civil y organizaciones nacionales e internacionales, las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes Reglas y de la normatividad aplicable.

Etapas de ejecución del Programa e instancias responsables

Etapas del proceso	Instancia ejecutora	Funciones
Difusión del Programa	CONADE a través de la Subdirección General de Calidad para el Deporte	Difundir el Programa a principios del ejercicio fiscal.
		Presentar programa de actividades y/o plan de trabajo según corresponda, preferentemente en el primer trimestre del año.
Formalización mediante Instrumento Jurídico	CONADE a través de la Subdirección General de Calidad para el Deporte y Beneficiarios.	Suscribir los instrumentos jurídicos y sus anexos técnicos en la fecha calendario, según corresponda.
Etapas del proceso	Instancia ejecutora	Funciones
Solicitud de apoyos	Beneficiarios	Presentar por escrito y/o vía internet su solicitud de apoyo acompañada de los requisitos establecidos en las presentes Reglas según corresponda.

Análisis de solicitudes	CONADE a través de la Subdirección General de Calidad para el Deporte	Recibir y analizar las solicitudes, acompañada de la documentación de cada solicitante y dictamina la viabilidad o no de su petición, en un plazo máximo de respuesta de 3 meses.
Informa resolución de la solicitud de apoyo	CONADE a través de la Subdirección General de Calidad para el Deporte	Informar al solicitante la resolución de su solicitud. De ser procedente ésta, le indicará el monto autorizado.
Mecanismos de ministración del subsidio a los beneficiarios	Beneficiario	Presentar a la CONADE, previo a la transferencia de los recursos, Recibo fiscal emitidos por la Asociación Deportiva Nacional e Instituto Estatales del deporte o su equivalente, asimismo notificar por escrito los datos de la cuenta bancaria exclusiva para el Programa en donde se transferirán los recursos.
	CONADE a través de la Subdirección General de Calidad para el Deporte	Gestionar la Solicitud de Registro Presupuestal y Pago ante la Dirección de Finanzas.
Mecanismos de ministración del subsidio a los beneficiarios	CONADE a través de la Subdirección General de Administración / Dirección de Finanzas.	Transferir los subsidios convenidos a los beneficiarios del Programa en términos del instrumento jurídico, vía banca electrónica. En el marco de los plazos establecidos.
Ejecución de los subsidios	Beneficiario	Llevar a cabo las acciones convenidas, utilizando el subsidio en las actividades expresamente autorizadas en los instrumentos jurídicos y los anexos que se suscriban.
Comprobaciones del Recurso Transferido	Beneficiario	Proporcionar a la CONADE la documentación comprobatoria, en los plazos convenidos, a través de un reporte de gastos y/o un reporte de técnico de metas, sobre la aplicación del subsidio, conforme al Lineamiento establecido para la comprobación.
Revisión	La CONADE a través de la Subdirección General de Calidad para el Deporte	Revisar la comprobación recibida para verificar el cumplimiento de las metas y especificaciones aprobadas. Informar al beneficiario en los casos que su comprobación no sea procedente o esté incompleta, para que se realicen las acciones que correspondan.
Resguardo	Beneficiario	Serán las responsables del resguardo y custodia de la documentación justificativa y comprobatoria, durante el periodo legal de 5 (cinco) años establecidos por el Código Fiscal de la Federación, y mantenerla a disposición de las instancias fiscalizadoras que la requieran

Etapas de ejecución del proceso de becas.

Etapas del proceso	Instancia ejecutora	Funciones
Difusión del proceso	CONADE a través de la Subdirección General de Calidad para el Deporte	Difundir del proceso a principios del ejercicio fiscal.
Solicitud de apoyos	Beneficiarios	Presentar por escrito y/o vía internet su solicitud de beca acompañada de los requisitos establecidos en las presentes Reglas según corresponda.
Análisis de solicitudes	CONADE a través de la Subdirección General de Calidad para el Deporte	Recibir y analizar las solicitudes, acompañada de la documentación de cada solicitante y dictamina la viabilidad o no de su petición, en un plazo máximo de respuesta de 3 meses.
Informa resolución de la solicitud de apoyo	CONADE a través de la Subdirección General de Calidad para el Deporte	Informar al solicitante la resolución de su solicitud. De ser procedente ésta, le indicará el monto autorizado.
Formalización mediante	CONADE a través de la Subdirección General de Calidad para el Deporte y Beneficiarios.	Incorporar en el padrón de beneficiarios en la fecha calendario, según corresponda.
Mecanismos de ministración del subsidio a los beneficiarios	Beneficiario	Presentar a la CONADE, previo a la transferencia de los recursos, envía por escrito los datos de la cuenta bancaria exclusiva del atleta beneficiado en donde se le depositarán los recursos.
	CONADE a través de la Subdirección General de Calidad para el Deporte	Gestionar la Solicitud de Registro Presupuestal y Pago ante la Dirección de Finanzas.
	CONADE a través de la Subdirección General de Administración / Dirección de Finanzas.	Transferir los recursos a los beneficiarios vía banca electrónica, en el marco de los plazos establecidos.
	CONADE a través de la Subdirección General de Administración / Dirección de Finanzas.	Enviar mensualmente a las Organizaciones de la Sociedad Civil e Institutos Estatales del Deporte o su equivalente y a las Entidades Deportivas la nómina de los atletas beneficiados.

5.1.2 Instancia Normativa

La CONADE, será la instancia normativa del Programa y estará facultada para interpretar lo dispuesto en estas Reglas y para resolver aspectos no contemplados en las mismas.

5.1.3 Instancias de Control y Vigilancia

La CONADE, a través de la Subdirección General de Calidad para el Deporte es la Unidad Responsable del Programa que se señala en la MIR.

El Organismo Interno de Control en la CONADE y, en su caso, en coordinación con los Organismos Internos de Control de las Entidades Federativas, son las instancias de control y vigilancia, en el ámbito de sus respectivas competencias, tales como las Contralorías Sociales, entre otras.

6. Mecánica de Operación

6.1 Difusión

Los informes finales de las evaluaciones practicadas al programa se darán a conocer en la página de internet (www.conade.gob.mx) y en el portal de la Secretaría de Educación Pública (SEP), conforme lo establecen los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas de la Administración Pública Federal, en los numerales vigésimo sexto, vigésimo séptimo y vigésimo octavo.

Tanto la publicidad que se adquiriera para la difusión de este programa, como la papelería y documentación oficial deberán incluir, claramente visible y audible, 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". Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

6.2 Promoción

El Programa se promueve a través de los miembros del SINADE, mediante eventos deportivos y convocatorias de carácter público.

La promoción va dirigida a la población en general, miembros del SINADE y deportistas, por conducto de los medios masivos de comunicación, Centros Estatales de Información y Documentación y por medio del portal en Internet: www.conade.gob.mx

6.3 Ejecución

6.3.1 Contraloría Social (participación social)

Con el objeto de facilitar el acceso a la información necesaria para el cumplimiento de las funciones de las contralorías sociales, con relación a este programa se designa como enlace permanente a la Dirección de Planeación y Tecnologías en la Información de la CONADE quien podrá ser localizado en los teléfonos 59275200 extensión 2248 y correo contraloria.social@conade.gob.mx

Las contralorías sociales podrán presentar quejas y denuncias sobre la aplicación y ejecución de este programa conforme al mecanismo establecido en el apartado 11 de las presentes Reglas.

6.3.2 Acta de Entrega-Recepción

A través del instrumento jurídico suscrito y el recibo oficial que aplique a las estrategias del Programa, de forma tal que quede plena constancia de que el apoyo fue debidamente entregado al beneficiario. Para el caso de becas, mediante el sustento técnico y pago de nómina efectuado a través de banca electrónica del beneficiario.

7. Informes Programático-Presupuestarios

7.1 Avances Físicos y Financieros

Los beneficiarios enviarán a la CONADE los reportes de gastos (Anexo 2) y el técnico deportivo y/o de metas (Anexo 3) según se trate, de acuerdo a las condiciones y plazos establecidos en el instrumento jurídico correspondientes y sus anexos, de manera que la información correspondiente pueda ser incluida en los informes trimestrales que se deben rendir a través de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

7.2 Cierre de ejercicio

La CONADE integrará el cierre del ejercicio programático presupuestal anual al 31 de diciembre del 2012, e informará a la Coordinadora Sectorial el resultado del mismo.

Los recursos presupuestales no ejercidos por los beneficiarios al cierre del presente ejercicio fiscal, deberán reintegrarse a la Tesorería de la Federación mediante línea de captura, para lo cual la Subdirección General responsable del Programa deberá solicitarla a la dirección de correo electrónico alejandro.hernandez@conade.gob.mx y arnulfo.millan@conade.gob.mx, de conformidad a lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, así como al oficio circular número 401-SO-12506 de fecha 11 de mayo de 2010 emitido por la Subtesorería de Operación de la Tesorería de la Federación.

Los recursos a los que se hace referencia en el párrafo anterior deberán ser depositados a la Tesorería de la Federación a más tardar los primeros quince días naturales del mes de enero del año siguiente al ejercicio fiscal vigente, de lo contrario serán responsables de cubrir el daño al erario federal por la extemporaneidad de la concentración de los recursos, así como las cargas financieras conforme a lo establecido en la normatividad de la materia. El cálculo de la carga financiera deberá ser determinado por el beneficiario del Programa, con base en la fórmula que estará disponible en el portal de la CONADE www.conade.gob.mx.

Para efectos de concentración de recursos, los subsidios que los beneficiarios no prevean ejercer durante el mes de diciembre del año en curso, deberán ser reintegrados a la cuenta de la CONADE, a más tardar el 30 de noviembre de 2012, para que éstos formen parte del remanente de la CONADE. Atendiendo en lo conducente a lo dispuesto en el artículo 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

8. Evaluación

La CONADE, en ejercicio de las atribuciones que le confiere su Estatuto Orgánico designa a la Subdirección General de Administración como la unidad administrativa ajena a la operación de los programas con reglas de operación para que en coordinación con la unidad responsable del programa, instrumente lo necesario para llevar a cabo la evaluación de los programas federales. Estas deberán realizarse de acuerdo con lo establecido por el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2012 y por los Programas Anuales de Evaluación, que emitan las Secretarías de Hacienda y Crédito Público, de la Función Pública y el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

Asimismo, la CONADE, en ejercicio de las atribuciones que le confiere su Estatuto Orgánico continuar y, en su caso, concluir con lo establecido en los programas anuales de evaluación de años anteriores. En tal sentido y una vez concluidas las evaluaciones del Programa, éste habrá de dar atención y seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora.

9. Indicadores de resultados

Las presentes Reglas de Operación fueron elaboradas bajo el enfoque de la metodología del marco lógico, conforme a los criterios emitidos conjuntamente por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público mediante oficio números 307-A-2009 y VQZ.SE.284/08 de fecha 24 de octubre de 2008. No se omite señalar que en lo que respecta a la Matriz de Indicadores para Resultados, vinculada a las presentes reglas, ésta se encuentra en proceso de consolidación y mejora continua.

Para valorar el cumplimiento de los objetivos del programa, se emplearán los siguientes indicadores:

Asociación con la MIR	Indicador
Propósito Número de deportistas nacionales de alto rendimiento que participan en justas deportivas y se ubican dentro de los primeros 16 lugares principalmente en Campeonatos Mundiales.	Deportista nacional ubicado dentro de los 16 primeros lugares en campeonatos mundiales (1a. fuerza y juveniles)
Componente 1 Apoyos integrales otorgados (Eventos, campamentos, concentraciones, material y vestuario deportivo, entrenadores).	Porcentaje de deportistas beneficiados con apoyos integrales
Componente 2 Programa de becas a deportistas	Becas otorgadas a deportistas

Componente 3 Atleta atendido en el Programa Nacional de Talentos Deportivos	Atleta atendido en el Programa de Talentos Deportivos
Componente 4 Atleta atendido en el Programa de Reserva Nacional	Atleta atendido en el Programa de Reserva Nacional

Nota: Los elementos del cuadro no representan la totalidad de la Matriz de Indicadores para Resultados, los cuales podrán ser revisados y, en su caso, modificados, en términos de las disposiciones aplicables. La Matriz de Indicadores para Resultados completa y las metas autorizadas conforme al Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2012, se encuentran disponibles en la siguiente dirección electrónica: www.conade.gob.mx

10. Seguimiento, Control y Auditoría

10.1 Atribuciones

Los subsidios mantienen su naturaleza jurídica de recursos públicos federales para efectos de su fiscalización y transparencia, por lo tanto, son objeto de seguimiento, control y auditoría de la Secretaría de la Función Pública por sí o a través del Órgano Interno de Control en la CONADE.

La Auditoría Superior de la Federación es la instancia competente para la fiscalización de los subsidios. Los Órganos Técnicos de Fiscalización de las Legislaturas Locales y de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal podrán participar en dicho proceso en los términos establecidos por el Título Tercero de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.

10.2 Objetivo

Asegurar que los recursos federales que se transfieran a los beneficiarios sean empleados en los conceptos del gasto que le sean autorizados por la CONADE y sean ejecutados conforme lo establece la normatividad federal en la materia y en congruencia con la matriz de indicadores de resultados.

Para un mejor cumplimiento de los objetivos y metas del Programa, la unidad responsable del Programa llevará a cabo las medidas correctivas que deriven del seguimiento y atención a las recomendaciones y observaciones emitidas por el Órgano Interno de Control en la CONADE, la Secretaría de la Función Pública y la Auditoría Superior de la Federación.

10.3 Resultados y Seguimiento

Como resultado de las auditorías que practiquen los órganos fiscalizadores establecidos en el numeral 10.1, se emitirán los informes de resultados con las recomendaciones que permitan a los beneficiarios subsanar las irregularidades identificadas y en los casos que proceda, turnar a las áreas de responsabilidades competentes para la instauración de los procedimientos disciplinarios correspondientes.

Con base en los indicadores que forman parte de la Matriz de indicadores de resultados, se medirá el avance en la consecución de los objetivos esperados. Derivado de las observaciones señaladas por el evaluador se han implementado acciones de mejora que eficientan la operación del Programa.

11. Quejas y Denuncias

Para presentar queja, denuncia o sugerencia, personalmente al Órgano Interno de Control en la CONADE, ubicado en Camino a Santa Teresa No. 482, colonia Peña Pobre, código postal 14060, en México, D.F., en un horario de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas o llamar al teléfono 5927-5200, extensiones 4300, 4310, o 4320. Si lo prefiere, puede escribir a la dirección de correo electrónico: quejas@conade.gob.mx; igualmente al teléfono 2000-2000 Servicio de Atención Telefónica a la Ciudadanía (SACTEL) de la Secretaría de la Función Pública.

Para Contraloría Social, las quejas y denuncias se realizarán a través el Sistema Informático de Contraloría Social <http://uorcs.funcionpublica.gob.mx/SICS/>, las cuales ingresará el comité con el apoyo del Titular del CEID de la CONADE. La Dirección de Planeación y Tecnologías de la Información dará seguimiento a las quejas y denuncias que para tales efectos emitan los diversos Comités, de acuerdo a la normatividad aplicable en la materia y a las facultades que posean las autoridades de conformidad a su nivel de competencia.

ANEXO 1. Glosario

Para el efecto de las presentes Reglas de Operación, se entenderá por:

Ciclo Olímpico.- Período de cuatro años en el que se preparan a los atletas que son candidatos a participar en los Juegos Olímpicos.

CONADE.- Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte.

CONEVAL.- Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

Deporte Adaptado.- Se entiende como aquella actividad físico-deportiva que es susceptible de aceptar modificaciones para posibilitar la participación de las personas con discapacidades físicas, psíquicas o censo perceptual.

Deporte Convencional.- Se identifica como convencional porque el deporte está “convenido” como un sistema institucionalizado, es decir, reglamentado por su práctica deportiva y el carácter competitivo de ésta, entre otros, con predominio del grado de esfuerzo (cualidades físicas, psicológicas y morfológicas de desarrollo).

Entidades Deportivas.- Instituto Politécnico Nacional (IPN), Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM) e Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS).

EMED.- Escuela Mexicana de Desarrollo Deportivo.

Institutos Estatales del Deporte o su equivalente.- Secretarías, Institutos, Comisiones o Consejos Estatales del Deporte y del Distrito Federal.

Organizaciones de la Sociedad Civil.- Aquellas Asociaciones Civiles sin fines de lucro dedicadas al fomento, la promoción de la cultura física y el deporte, tales como los Consejos Nacionales del Deporte de la Educación, cualquier Federación Deportiva Mexicana, Comité Olímpico Mexicano (COM), Confederación Deportiva Mexicana (CODEME), entre otras.

RDM (Reserva Deportiva Mexicana).- Son aquellos deportistas que conforman el universo total de atletas en proceso de alto rendimiento, que va desde la etapa de Talentos Deportivos hasta selecciones nacionales.

Reserva Nacional.- Son aquellos deportistas que conforman nuestras preselecciones y selecciones nacionales, que por sus resultados alcanzados en diferentes eventos nacionales e internacionales, constituyen la reserva deportiva a mediano plazo.

SEP.- Secretaría de Educación Pública.

SINADE.- Sistema Nacional de Cultura Física y Deporte.

RENADE.- Registro Nacional de Cultura Física y Deporte.

RUD.- Registro Unico del Deporte (Constancia del RENADE)

Talento Deportivo.- Son aquellos sujetos que cuentan con un conjunto de cualidades físicas, psicológicas y habilidades motrices observables por encima de la media, las cuales se consolidan a través de un proceso pedagógico, con perspectivas a largo plazo.

**ANEXO 2. FORMATO DE REPORTE DE GASTOS
PRESENTADO A LA COMISIÓN NACIONAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE.**

Federación Deportiva Nacional de: **1**

Evento: **2**

Sede: **3**

Fecha: **4**

Atletas **5**

Entrenadores

Participantes

Otros

Total

6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Fecha	Proveedor	Concepto	No. De factura	Moneda	Tipo de cambio	Importe USD	Tipo de cambio	Importe M.N.	Sub total
									0.00
									0.00
									0.00
									16 0.00
Total									0.00

17

RESUMEN			
Rubros	Autorizado	Comprobado	Diferencia
Alimentación			0.00
Hospedaje			0.00
Transporte terrestre			0.00
Totales	0.00	0.00	0.00

Nota: Se analizara con número el monto del apoyo económico autorizado para cada uno de los rubros así como los montos que se comprueban y la diferencia que resulta.

18

"Manifiesto bajo protesta de decir verdad que el ejercicio, manejo y aplicación de los recursos federales otorgados por "LA CONADE" se llevo a cabo con estricto apego a las disposiciones normativas que regulan el ejercicio del gasto público federal. La documentación original comprobatoria que respalda las erogaciones consignadas en el presente informe cumple con lo previsto en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, y se conservara dentro del periodo legal establecido en dicho ordenamiento, de lo contrario será considerada como comprobatoria de los gastos que ampare".

Nombre y firma
Presidente de la Asociación Deportiva
Nacional

Nombre y firma
Corresponsable General del Manejo de
los recursos federales

Nombre y firma
Corresponsable del manejo de los recursos durante el evento

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO:**Reporte de Gastos.**

1	Anotar el nombre del Deporte que representa la Asociación.
2	Anotar el nombre del evento, actividad o servicio que se llevó a cabo.
3	Anotar el lugar donde se realizó el evento.
4	Anotar fecha o periodo de cuando se realizó el evento.
5	Anotar en cada recuadro el número de participantes, que efectivamente participaron en el evento.
6	Anotar fecha y/o periodo que ampara el comprobante.
7	Anotar nombre o razón social de quién brindó el servicio o proporcionó el producto.
8	Anotar nombre del servicio o producto recibido o adquirido.
9	Anotar número de folio o código del comprobante.
10	Anotar importe monetario del país donde se llevó a cabo el evento. Esta columna aplica únicamente para eventos realizados en el extranjero (excepto en la Unión Americana).
11	Anotar importe monetario de la moneda local con respecto al dólar americano. Esta columna aplica únicamente para eventos realizados en el extranjero (excepto en la Unión Americana). En eventos donde se pueda convertir directamente la moneda del país extranjero a pesos mexicanos, se omitirán las operaciones de las columnas 11, 12 y 13.
12	Obtener resultado de dividir la columna 10 entre la columna 11.

13	Anotar costo del dólar americano en México, a la fecha o periodo del pago dentro del evento.
14	Obtener importe resultante de multiplicar la columna 12 por la columna 13.
15	Obtener resultados globales de los rubros de gasto autorizados, obtenidos a partir de las sumas de cada concepto y su importe.
16	Obtener el resultado total a partir de la suma de los importes subtotales.
17	Llenar cuadro resumen con base en los rubros del oficio de autorización y a los importes realmente ejercidos durante el evento. La columna de diferencias se obtiene de los diferenciales entre los montos autorizados y los realmente comprobados.
18	Todo Reporte de Gastos deberá contener debajo del cuadro resumen, la leyenda siguiente: "Manifiesto bajo protesta de decir verdad que el ejercicio, manejo y aplicación de los recursos federales otorgados por "LA CONADE" se llevó a cabo con estricto apego a las disposiciones normativas que regulan el ejercicio del gasto público federal. La documentación original comprobatoria que respalda las erogaciones consignadas en el presente informe cumplen con lo previsto en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, y se conservará durante el periodo legal establecido en dicho ordenamiento, de lo contrario no será considerada como comprobatoria de los gastos que ampare".
19	Obtener las firmas de las personas indicadas.

De conformidad con los Lineamientos que establecen el procedimiento que deberán observar los organismos e instituciones públicas y privadas para efectos de comprobar los recursos federales que reciben por parte de la CONADE, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de octubre de 2006, los gastos deberán estar debidamente justificados y comprobados con los documentos originales respectivos, entendiéndose por justificantes las disposiciones y documentos legales que determinen la obligación de hacer un pago y, por comprobantes, los documentos que demuestren la entrega de las sumas de dinero correspondientes.

ANEXO 3**FORMATO DE REPORTE TECNICO DEPORTIVO Y DE METAS PRESENTADO A LA COMISION NACIONAL DE CULTURA FISICA Y DEPORTE****REPORTE TECNICO DEPORTIVO Y METAS
PRESENTADO A LA COMISION NACIONAL DE CULTURA FISICA Y DEPORTE**

FEDERACION DEPORTIVA NACIONAL DE:

1

2 Deporte: 3 Especialidad 4 Prueba

5 Evento

6 Sede (ciudad, país): 7 Fecha: Del al de del 2012

8 Nivel del evento

A

B

C

D

Mundial de Judo

Copa Mundial-Eventos
Continental

Eventos Internacionales

Eventos Nacionales

9 Altura de la ciudad 10 Temperatura promedio 11 Humedad

12 Calidad hospedaje 13 Calidad alimentación

14 Se anexa Memoria oficial Otro Especifique

Objetivo-Metas del evento o actividad

15

RESULTADOS MEXICO

No.	Nombre del Atleta o Equipo	Prueba	Pronóstico		Resultado		Evaluación
			Marca	Lugar	Marca	Lugar	
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							

RESULTADO OFICIALES DEL EVENTO

(21)		(22)	(23)	(24)		(25)		
No.	Nombre del Atleta o Equipo	País	Prueba	Resultados		VS MEXICO		
				Marca	Lugar	Marca	Lugar	Evaluación
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								

Observaciones, Recomendaciones, Evaluación Técnica para mejorar el nivel de preparación de los atletas

(26)

RESULTADO OBTENIDO RELACIONADO CON APOYO OTORGADO

		(28)	(29)		(30)		
Número Participantes		Total Participantes	Apoyo otorgado		Total Apoyo	Mejor Resultado Obtenido	
Hombres	Mujeres		\$ Boletos Avión	\$ Económico		Lugar	Marca
		0			-		
		(27)				(31)	

(27)

(31)

(32) México, D.F., a ____ de _____ del 2010

(33)

Nombre y firma

Presidente de la Federación Deportiva

Nombre y firma

Entrenador de la Federación Deportiva

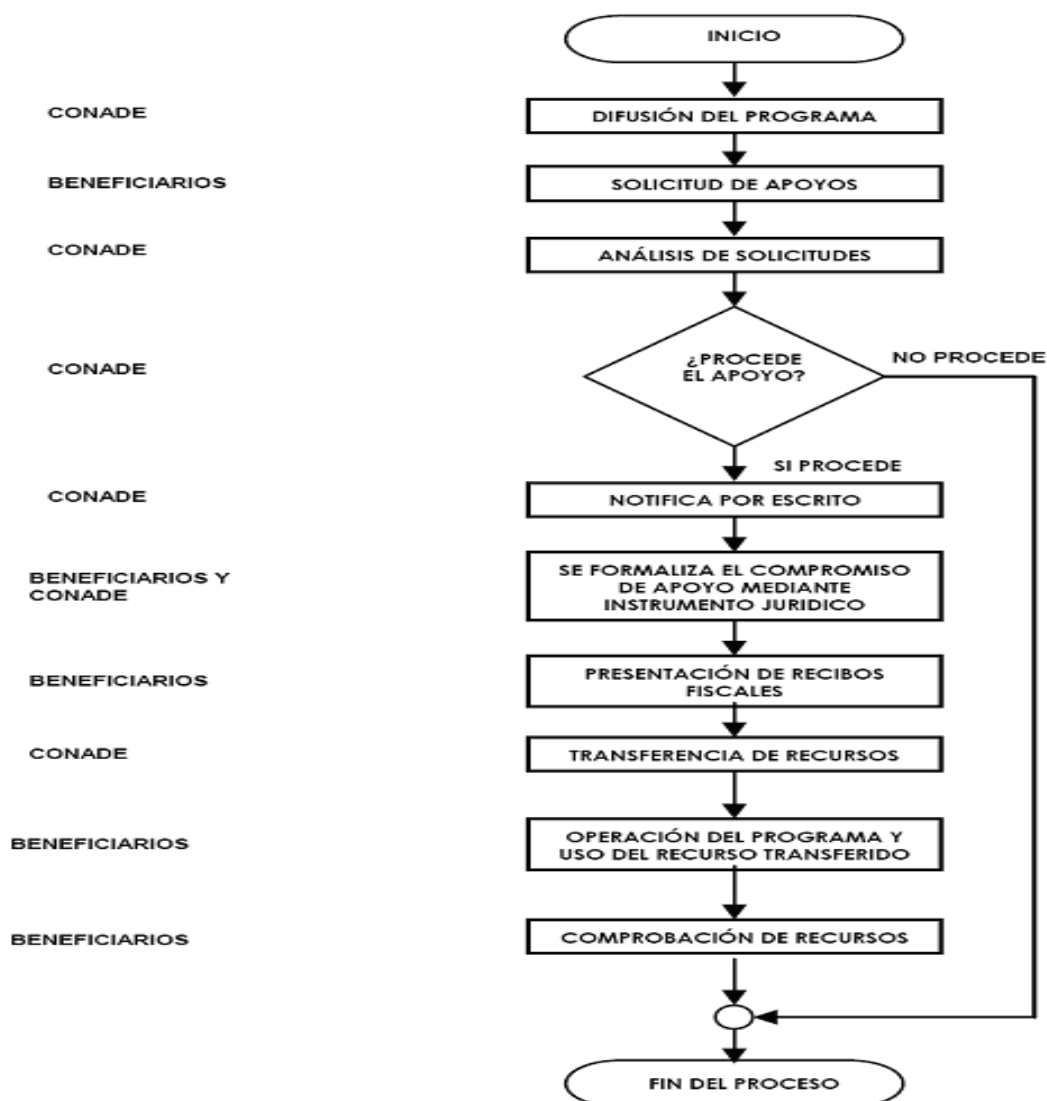
INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO:**Reporte Técnico-Deportivo y/o de Metas.**

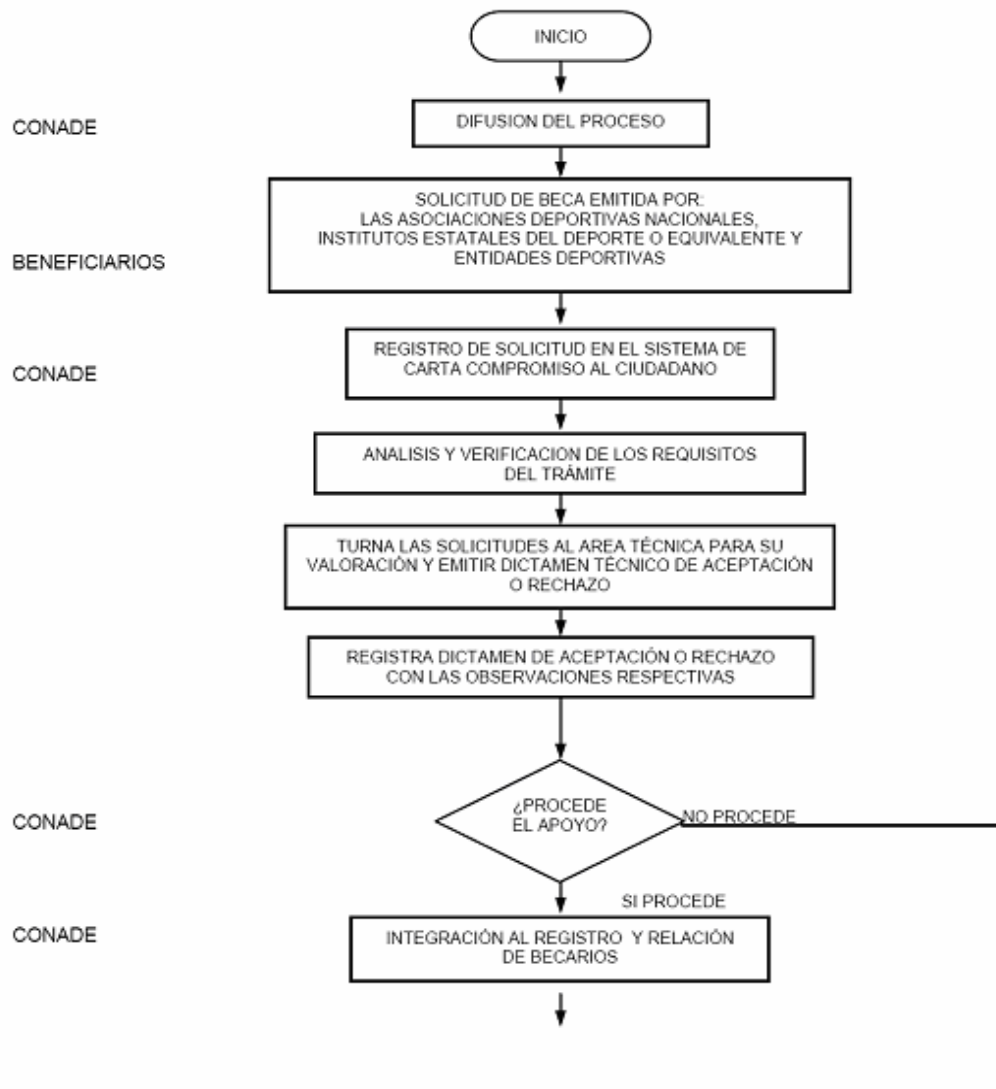
1	Anotar el nombre del Deporte que representa la Asociación.
2	Anotar el nombre del deporte en el cual se participó.
3	Anotar el nombre de la especialidad del deporte en el cual se compitió.
4	Anotar el nombre de la prueba específica en la cual se compitió.
5	Anotar el nombre del evento, actividad o competencia que se llevó a cabo.
6	Anotar el lugar donde se realizó el evento.
7	Anotar fecha o periodo de cuando se realizó el evento.
8	Marcar con una X la opción a la cual corresponda el evento.
9	Anotar la altitud del lugar donde se realizó la competencia.
10	Anotar la temperatura promedio que existió durante la competencia, cuando por las características del deporte, corresponda.
11	Anotar el nivel de humedad promedio que existió durante la competencia, cuando por las características del deporte, corresponda.
12	Explicar las condiciones que guardaron las instalaciones de hospedaje durante el evento (servicio, comodidad, amplitud, cercanía).
13	Explicar las condiciones de la comida recibida o adquirida durante el evento (nutrientes, limpieza, servicio, prontitud).
14	Marcar con una X la opción a la cual corresponda el evento.
15	Escribir el objetivo por el cual se asistió al evento (preparación técnica, competencia fundamental, clasificatorio).
16	Anotar el nombre del o los atletas, así como del equipo, en su caso.

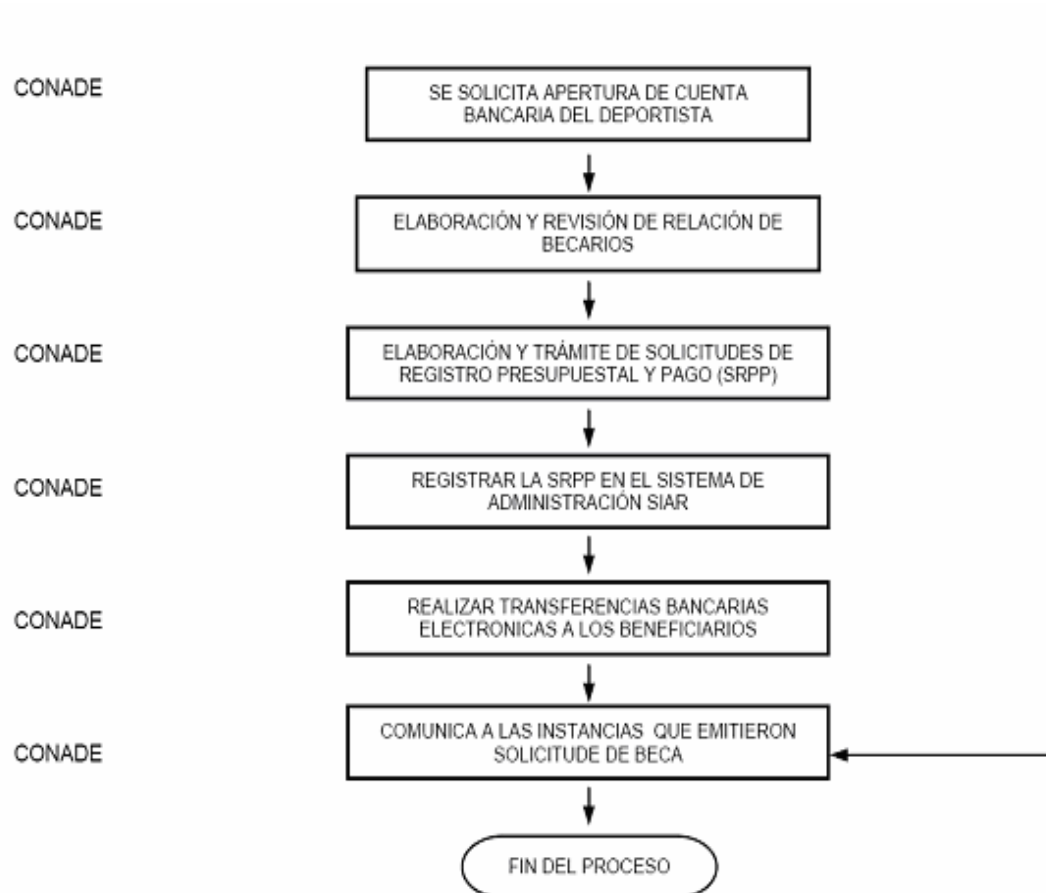
17	Anotar el nombre de la prueba específica donde compitió el atleta o equipo.
18	Anotar la marca y/o lugar en el cual se pronosticó el resultado del atleta o equipo.
19	Anotar la marca y/o lugar que se consiguió realmente por el atleta o equipo.
20	Anotar las siguientes leyendas según sea el caso: excelente, buena, regular o deficiente.
21	Anotar el nombre de todos los atletas, así como de los equipos, en su caso.
22	Anotar el nombre del país al que pertenece el atleta o equipo.
23	Anotar el nombre de la prueba específica donde compitió el atleta o equipo.
24	Anotar la marca y/o lugar que consiguió realmente cada el atleta o equipo en el evento.
25	Anotar la marca y/o lugar que se consiguió por cada atleta o equipo y, compararla contra los resultados de los atletas o equipos mexicanos. Complementar con las leyendas: excelente, buena, regular o deficiente.
26	Explicar los aspectos con los cuales se puede mejorar el desempeño de los atletas y/o equipos mexicanos.
27	Anotar el número de participantes hombres y número de participantes mujeres mexicanos que participaron en el evento.
28	Anotar el número total de participantes mexicanos apoyados por CONADE durante el evento.
29	Anotar los importes monetarios con los cuales la CONADE apoyó la participación en el evento.
30	Anotar el monto total de recursos recibidos por CONADE para el evento.
31	Anotar el mejor resultado obtenido por un mexicano en el evento y su marca.
32	Anotar la fecha en que fue llenado este formato.
33	Obtener las firmas de las personas indicadas.

ANEXO 4

Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte.

REGLAS DE OPERACION PARA EL EJERCICIO FISCAL 2012.
FLUJOGRAMA DEL PROCESO DE OTORGAMIENTO DE APOYOS.





ACUERDO número 620 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago Educativo en Educación Inicial y Básica.

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

ALONSO JOSE RICARDO LUJAMBIO IRAZABAL, Secretario de Educación Pública, con fundamento en los artículos 30. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 38 y 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 32, 33, 34, 39 y 68 de la Ley General de Educación; 6, 7, 8, 9, 10, 19, fracciones I y IV y del 69 al 80 de la Ley General de Desarrollo Social; 1, 3 y 4 del Reglamento para la Educación Comunitaria; 14 y 46 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 7 y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 1, 75, 77 y 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 176, 178, 179 y 181 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 3, fracción XVIII, 21, fracción V, 29, 32, 33, 34, 35, 48 y Anexos 7, 18, 24 y 32 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012; 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, y

CONSIDERANDO

Que las Reglas de Operación establecen disposiciones a las que deben sujetarse determinados programas federales con el objeto de otorgar transparencia y asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna y equitativa de los recursos públicos asignados a los mismos, las cuales deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación a más tardar el 31 de diciembre anterior al ejercicio;

Que en el marco de lo anterior la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone en su artículo 77 que con el objeto de que la administración de los recursos públicos federales se realice con base en criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género, la Cámara de Diputados en el Presupuesto de Egresos señalará los programas a través de los cuales se otorguen subsidios y aquellos programas que deberán sujetarse a Reglas de Operación, así como los criterios generales aplicables a las mismas;

Que bajo dicho contexto las dependencias y las entidades, a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector, serán responsables de emitir las Reglas de Operación respecto de los programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente o, en su caso, las modificaciones a aquellas que continúen vigentes, previa autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y dictamen de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria;

Que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012 establece en sus artículos 3, fracción XVIII y 33 que los programas que deberán sujetarse a Reglas de Operación son aquellos señalados en su Anexo 18. Asimismo, el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, podrá incluir otros programas que, por razones de su impacto social, deban sujetarse a reglas de operación, y

Que en cumplimiento de lo anterior he tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO NUMERO 620 POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACION
DEL PROGRAMA DE ACCIONES COMPENSATORIAS PARA ABATIR
EL REZAGO EDUCATIVO EN EDUCACION INICIAL Y BASICA**

UNICO.- Se emiten las Reglas de Operación del Programa de Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago Educativo en Educación Inicial y Básica, las cuales se detallan en el anexo del presente Acuerdo.

TRANSITORIO

UNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el primero de enero de dos mil doce.

México, D.F., a 21 de diciembre de 2011.- El Secretario de Educación Pública, **Alonso José Ricardo Lujambio Irazábal**.- Rúbrica.

**REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE ACCIONES COMPENSATORIAS
PARA ABATIR EL REZAGO EDUCATIVO EN EDUCACION INICIAL Y BASICA**

INDICE

- 1. Presentación**
- 2. Antecedentes**
- 3. Objetivos**
 - 3.1. Generales
 - 3.2. Específicos

4. Lineamientos Generales

- 4.1. Cobertura
- 4.2. Población Objetivo
- 4.3. Características de los apoyos
 - 4.3.1 Tipo de apoyo
 - 4.3.2 Monto del apoyo
- 4.4. Beneficiarios
 - 4.4.1. Criterios de Selección
 - 4.4.1.1. Elegibilidad (Requisitos y Restricciones)
 - 4.4.1.2. Transparencia (Métodos y Procesos)
 - 4.4.2. Derechos y Obligaciones
 - 4.4.3. Causas de Incumplimiento, Retención, Suspensión de Recursos y, en su caso, Reducción en la Ministración de Recursos

5. Lineamientos Específicos

- 5.1. Coordinación Institucional
 - 5.1.1. Instancia(s) Ejecutora(s)
 - 5.1.2. Instancia(s) Normativa(s)
 - 5.1.3. Instancia(s) de Control y Vigilancia

6. Mecánica de Operación

- 6.1. Difusión
- 6.2. Promoción
- 6.3. Ejecución
 - 6.3.1 Contraloría Social (participación social)
 - 6.3.2. Acta de Entrega-Recepción

7. Informes Programático-Presupuestarios

- 7.1 Avances Físico-Financieros
- 7.2 Cierre del Ejercicio

8. Evaluación**9. Indicadores de Resultados****10. Seguimiento, Control y Auditoría**

- 10.1 Atribuciones
- 10.2 Objetivo
- 10.3 Resultados y Seguimiento

11. Quejas y Denuncias**Anexos**

- I Glosario
- II Proceso de la Vertiente de las Acciones Compensatorias del CONAFE
- III Ficha de solicitud/Acuse. Asesoría Pedagógica Itinerante
- IV Delegaciones del CONAFE

1. Presentación

El Artículo 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Ley General de Educación sintetizan las aspiraciones de justicia y equidad de la población y constituyen un valioso marco para revertir las desigualdades sociales. Este marco jurídico establece que todo individuo tiene derecho a recibir educación y que el Estado tiene la obligación de proporcionar gratuitamente educación de tipo básico a la población. La Ley General de Educación, en su capítulo III: De la Equidad en la Educación, señala que las autoridades educativas tomarán medidas tendientes a establecer condiciones que permitan el ejercicio pleno del derecho a la educación de cada individuo, una mayor equidad educativa, así como el logro de la efectiva igualdad en oportunidades de acceso y permanencia en los servicios educativos, de manera preferente para los grupos y regiones con mayor rezago educativo o que enfrenten condiciones económicas y sociales de desventaja. Para ello, además de establecer diversas actividades para la consecución de la política anterior, señala que el Ejecutivo Federal llevará a cabo programas compensatorios e impartirá de manera concurrente educación de tipo básico en las entidades federativas, con el propósito de alcanzar una mayor equidad educativa.

El principio de equidad hace imprescindible adoptar y reforzar medidas destinadas al mejoramiento de la calidad de las instituciones educativas, brindando una atención preferencial a las que se ubican en zonas rurales y urbano-marginales. En este contexto, el Gobierno Mexicano asume la responsabilidad de promover y operar Acciones Compensatorias (AC) para la Educación Inicial y Básica, con una orientación que permita atender diferenciadamente a las poblaciones con rezago educativo, y con ello igualar las oportunidades educativas y garantizar su derecho a la educación.

Las Acciones Compensatorias apoyan al Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2007-2012 en el Eje 3. "Igualdad de Oportunidades" en los objetivos siguientes:

1. Reducir significativamente el número de mexicanos en condiciones de pobreza con políticas públicas que superen un enfoque asistencialista, de modo que las personas puedan adquirir capacidades y generar oportunidades de trabajo.

9. Elevar la calidad educativa.

10. Reducir las desigualdades regionales, de género y entre grupos sociales en las oportunidades educativas.

11. Impulsar el desarrollo y utilización de nuevas tecnologías en el sistema educativo para apoyar la inserción de los estudiantes en la sociedad del conocimiento y ampliar sus capacidades para la vida.

12. Promover la educación integral de las personas en todo el Sistema Educativo.

15. Incorporar plenamente a los pueblos y a las comunidades indígenas al desarrollo económico, social y cultural del país, con respeto a sus tradiciones históricas y enriqueciendo con su patrimonio cultural a toda la sociedad.

Asimismo, el Programa de Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago Educativo en Educación Inicial y Básica (CONAFE) refuerza el cumplimiento de los objetivos del Programa Sectorial de Educación 2007-2012 en el:

Objetivo 2: Ampliar las oportunidades educativas para reducir desigualdades entre grupos sociales, cerrar brechas e impulsar la equidad.

Estrategia 2.7: "Atender a los niños y jóvenes de las localidades y municipios con mayor rezago social, prioritariamente a los de menor índice de desarrollo humano, a la población indígena y a los hijos de jornaleros agrícolas inmigrantes y emigrantes, con base en la construcción de agendas estatales para la equidad en la educación inicial y básica, elaboradas conjuntamente por las entidades federativas y el Consejo Nacional de Fomento Educativo (CONAFE).

- Capacitar y asesorar a los actores educativos de las escuelas atendidas por el CONAFE e impulsar su participación.

- Fortalecer el Programa de Educación Inicial ofrecido por el CONAFE, a madres, padres y cuidadores.

- Promover la atención educativa intercultural, en preescolar y primaria, a las hijas e hijos de familias jornaleras agrícolas, mediante la coordinación de esfuerzos institucionales.

- Otorgar apoyos económicos a los jóvenes que participen en acciones de fomento educativo y a las promotoras de educación inicial.

- Corresponsabilizar a los tres órdenes de gobierno y a las instituciones educativas y de desarrollo social, para asegurar que todos los niños y jóvenes de comunidades aisladas y en rezago social tengan acceso y permanezcan en los servicios de educación básica durante todo el ciclo escolar, así como que cuenten con los recursos necesarios para lograr los mejores aprendizajes.

- Dotar de material didáctico, informático y útiles escolares a las escuelas multigrado, indígenas y telesecundarias, ubicadas en las zonas de mayor rezago social.
- Aplicar los recursos de manera diferenciada en los niveles local, municipal y estatal, así como diversificar las fuentes de financiamiento.

2. Antecedentes

Desde el año 1992 el Gobierno Federal ha puesto en operación seis Programas Compensatorios orientados a revertir los efectos del rezago en la educación básica del medio rural e indígena:

1. Programa para Abatir del Rezago Educativo (PARE 1992-1996)
2. El Proyecto para el Desarrollo de la Educación Inicial (PRODEI 1993-1997)
3. El Programa para Abatir el Rezago en Educación Básica (PAREB 1994-2001)
4. Programa Integral para Abatir el Rezago Educativo (PIARE 1995-2001).
5. Programa para Abatir el Rezago en Educación Inicial y Básica (PAREIB 1998-2006)
6. Programa de Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago Educativo en Educación Inicial y Básica (PACAREIB 2007-2011)

3. Objetivo

3.1 General

Contribuir a generar equidad educativa para los niños y jóvenes de sectores vulnerables del país para disminuir el rezago educativo en Educación Inicial y Básica mediante Acciones Compensatorias enfocadas a la dotación de útiles escolares y materiales didácticos; formación a madres y padres de familia; asesoría a docentes de escuelas multigrado; subsidios económicos a las Asociaciones de Padres de Familia (APF) y Asociaciones Promotoras de Educación Comunitaria (APEC) y figuras educativas relacionadas con la asesoría, supervisión y promoción.

3.2 Específico

- Propiciar que niños y jóvenes de localidades de alta marginalidad o alto rezago social, permanezcan y concluyan la Educación Básica.
- Ofrecer sesiones de orientación a mujeres embarazadas, padres y madres de familia y personas que participan en el cuidado y la crianza de infantes menores de cuatro años de edad de comunidades con alta marginación o rezago social en temas relacionados con las prácticas de crianza.
- Dotar con útiles escolares y materiales didácticos a las escuelas objetivo del Programa en beneficio de sus alumnos.
- Proporcionar apoyos y capacitación a las figuras educativas relacionadas con la asesoría y supervisión en las comunidades y escuelas objetivo del Programa.
- Brindar apoyo y capacitación a las Asociaciones de Padres de Familia (APF) y Asociaciones Promotoras de Educación Comunitaria (APEC) de las escuelas y comunidades seleccionadas.

4. Lineamientos Generales

4.1 Cobertura

El CONAFE lleva a cabo Acciones Compensatorias en localidades preferentemente rurales e indígenas que registran altos y muy altos niveles de marginación y/o rezago social en las 31 entidades federativas.

4.2 Población objetivo

Se refiere a la población susceptible de ser beneficiada por Acciones Compensatorias, que se encuentra en zonas preferentemente rurales e indígenas, municipios que están en la estrategia 100 x 100 la cual es iniciativa de política social del Gobierno Federal y tiene el objetivo de impulsar, mediante la coordinación institucional de las dependencias y entidades del Gobierno Federal, el desarrollo integral de los municipios prioritarios con mayor rezago social del país, reduciendo así las brechas de desigualdad regionales; así como los municipios prioritarios identificados en las Agendas Estatales, y que integran la meta programada de atención de las acciones compensatorias y apoyo a servicios de educación comunitaria:

- **En Educación Inicial:** niños de cero a tres años once meses de edad, madres, padres, cuidadores y embarazadas.

• **En Educación Preescolar:** escuelas, alumnos, docentes, supervisores y jefes de sector de escuelas compensadas, servicios de educación comunitaria, asociaciones de padres de familia, asociaciones promotoras de educación comunitaria.

• **En Educación Primaria:** escuelas, alumnos, docentes, supervisores de zona, jefes de sector, asesores pedagógicos itinerantes y asociaciones de padres de familia, asociaciones promotoras de educación comunitaria, escuelas compensadas y servicios de educación comunitaria.

• **En Educación Secundaria (en su modalidad de Telesecundaria):** escuelas, alumnos, docentes, supervisores de zona asociaciones de padres de familia, asociaciones promotoras de educación comunitaria y servicios de educación comunitaria.

De conformidad con lo establecido en los artículos 7 fracción XI y XII de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y el artículo 8 de su Reglamento, el padrón de beneficiarios se encuentra en la página del CONAFE, <http://conafe.gob.mx>, en el Portal de Obligaciones de Transparencia, en la Fracción XI Programas de Subsidios en la dirección electrónica: http://portaltransparencia.gob.mx/pot/programaSubsidio/showConsulta.do?method=showConsulta&_idDependencia=11150

4.3 Características de los apoyos

4.3.1 Tipo de apoyo

Los subsidios que otorga el CONAFE pueden ser:

• **Bienes y servicios:** Útiles escolares, materiales y auxiliares didácticos para alumnos, docentes, asesores, y para actividades de formación de la estructura educativa de educación inicial, y apoyos para mobiliario escolar. Así como, la asesoría que se brinda a los docentes de las escuelas multigrado, la capacitación que reciben las APF respecto al AGE y participación social, y las sesiones de orientación a padres, madres, cuidadores y mujeres embarazadas de educación inicial.

• **Económicos:** Para las figuras participantes en las estructuras educativas que tienen convenios con el CONAFE, responsables de procesos de enseñanza, capacitación, supervisión escolar, asesores pedagógicos itinerantes, fortalecimiento a la gestión escolar, a través de las APF y APEC. Los subsidios económicos no aplican a figuras operativas que se encuentran contratadas o prestan sus servicios personales a cualquier otra dependencia de carácter estatal, asimismo los estímulos para las figuras participantes estarán sujetos a la disponibilidad de los recursos presupuestarios en la consideración de que no deberán generar una obligación.

4.3.2 Monto del apoyo

Los apoyos del Programa E063 Programa de Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago Educativo en Educación Inicial y Básica están sujetos a la disponibilidad presupuestal. A continuación se describen las acciones y los montos respectivos:

ACCIONES DE EDUCACION INICIAL DEL CONAFE			
FIGURA EDUCATIVA FUNCION	SUBSIDIO		PERIODO
	OPERACION	SUPERVISION Y ASESORIA	
Coordinador de Enlace Coordinar, organizar, evaluar y dar seguimiento a las actividades e informar sobre los avances de las zonas a su cargo, con la finalidad de optimizar la operación del programa en la entidad. Planear, desarrollar y dar seguimiento a las acciones de formación y ofrecer apoyo pedagógico a las figuras educativas.	\$4,341.00	\$960.00	Ambos subsidios se entregarán durante 12 meses.
Coordinador de Zona Coordinar, organizar y dar seguimiento a las actividades de la zona y módulos a su cargo, con la finalidad de optimizar los servicios de educación inicial en la zona de su competencia. Planear, desarrollar y dar seguimiento a las acciones de formación y ofrecer apoyo pedagógico a las figuras educativas.	\$3,341.00	\$605.00	Ambos subsidios se entregarán durante 12 meses.

ACCIONES DE EDUCACION INICIAL DEL CONAFE			
FIGURA EDUCATIVA FUNCION	SUBSIDIO		PERIODO
	OPERACION	SUPERVISION Y ASESORIA	
Supervisor de Módulo Planear, Instrumentar, operar y dar seguimiento a los servicios de educación inicial en las localidades de su ámbito, en coordinación con los promotores educativos y el coordinador de zona. Planear, desarrollar y dar seguimiento a las acciones de formación y ofrecer apoyo pedagógico a las figuras educativas.	\$2,952.00	\$550.00	Ambos subsidios se entregarán durante 12 meses.
Promotor Educativo Orientar a las madres, padres, cuidadores y embarazadas, para enriquecer las prácticas de crianza y promover el desarrollo integral de los niños de cero a tres años once meses. Participar en las acciones de formación y ofrecer apoyo pedagógico a las figuras educativas.	\$844.00 hasta \$1,000.00		Durante el ciclo operativo (9 meses de octubre a junio). De acuerdo a la suficiencia presupuestal.
MATERIALES EDUCATIVOS			
La cantidad de materiales editados, el material que corresponde a cada figura que integra la estructura educativa y dentro del proceso en que serán utilizados, antes de comenzar cada ciclo operativo se darán a conocer a las delegaciones estatales del CONAFE y a los Organos Ejecutores Estatales.			

Con la finalidad de apoyar la formación de las figuras educativas de educación inicial con convenio firmado con el CONAFE y para que puedan resarcir los gastos que realizan por su asistencia a las actividades de formación para la docencia y formación para el apoyo pedagógico, a la gestión y a la evaluación de la práctica, el CONAFE, con base en sus economías y la suficiencia presupuestal requerida, podrá otorgar apoyos económicos extraordinarios.

TIPO DE APOYO		
FORMACION EN EDUCACION INICIAL DEL CONAFE		
ACCION DE FORMACION	FIGURA EDUCATIVA PARTICIPANTE	APOYOS
Taller de formación. Inicio de ciclo operativo. Nacional, Estatal y Regional.	Equipos técnicos estatales. Coordinador de Enlace, Coordinador de Zona, Supervisor de Módulo. Promotores Educativos.	Subsidios económicos para transporte, alimentación y hospedaje de las figuras educativas participantes, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal.
Reuniones de asesoría Regional.	Coordinador de Enlace, Coordinador de Zona, Supervisor de Módulo, Promotores Educativos.	
Taller intermedio de desarrollo profesional. Nacional, Estatal y Regional.	Equipos técnicos estatales. Coordinador de Enlace, Coordinador de Zona, Supervisor de Módulo. Promotores Educativos.	
Reunión final de evaluación del trabajo con padres de familia. Nivel zona.	Coordinador de Enlace, Coordinador de Zona, Supervisor de Módulo, Promotores Educativos.	
Reunión final de evaluación del ciclo operativo. Nivel estatal.	Coordinador de Enlace, Coordinador de Zona, Supervisor de Módulo, Promotores Educativos.	
MATERIALES EDUCATIVOS		
Durante el desarrollo de las acciones se entrega material impreso (cuadernos, guías, apuntes) y audiovisual, así como artículos escolares y papelería que apoyen la realización de las acciones de formación, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal.		

ACCIONES DE APOYO A LA EDUCACION BASICA DEL UNIVERSO COMPENSADO	
ACCIONES	APOYO EN ESPECIE
Mobiliario escolar* Con esta acción se apoyarán los niveles educativos de preescolar, primaria y secundaria (en su modalidad de telesecundaria):	Se otorgará a cada aula construida un lote de mobiliario escolar (para alumno y maestro); adicionalmente se considera la posibilidad de dotar a las escuelas con lotes de mobiliario de reposición.
Útiles Escolares* Con esta acción se apoyará con paquetes de útiles escolares a alumnos de primaria y secundaria (en su modalidad de telesecundaria). El contenido de los paquetes podrá ser modificado por el CONAFE dependiendo de la disponibilidad presupuestal.	Durante el ciclo escolar 2012-2013 los alumnos de las escuelas seleccionadas de 1o. a 6o. grado de primaria y de 1o. a 3o. de telesecundaria, recibirán un paquete básico de útiles escolares.
Auxiliares Didácticos* Se apoyarán los niveles educativos de preescolar, primaria y secundaria en su modalidad de telesecundaria, con un paquete de auxiliares didácticos por escuela, el cual, será determinado por el CONAFE, tomando en cuenta las necesidades técnico pedagógicas de cada uno de esos niveles educativos y su articulación con el siguiente nivel en los casos de preescolar y primaria. El contenido de los paquetes podrá ser modificado por el CONAFE, dependiendo de la disponibilidad presupuestal	Las escuelas seleccionadas de los niveles de preescolar, primaria y telesecundaria recibirán durante el ciclo escolar 2012-2013 un paquete de auxiliares didácticos.

ACCIONES DE APOYO A LA EDUCACION BASICA DEL UNIVERSO COMPENSADO			
FIGURA	ACCIONES	PERIODO	SUBSIDIO ECONOMICO
Integrante del Equipo Técnico Estatal (IETE).	Asesoría y acompañamiento a escuelas multigrado	Este recurso se otorgará durante doce meses, en tres exhibiciones cuatrimestrales en los meses de mayo, septiembre y diciembre, contra la presentación de las evidencias de trabajo, mismas que deberán ser validadas por la Delegación Estatal de CONAFE conjuntamente con el Organismo Ejecutor Estatal.	\$1,354.00
El Asesor Técnico Pedagógico (ATP).	Asesoría y acompañamiento a escuelas multigrado	Este recurso se otorgará durante doce meses, en tres exhibiciones cuatrimestrales en los meses de mayo, septiembre y diciembre, contra la presentación de las evidencias de trabajo, mismas que deberán ser validadas por la Delegación Estatal de CONAFE conjuntamente con el Organismo Ejecutor Estatal.	\$1.000.00
Otros apoyos. Asistencia técnica para el fortalecimiento de las prácticas de asesoría de Integrantes de equipos técnicos estatales (IETE) y asesores técnico pedagógicos (ATP): De conformidad con la disponibilidad presupuestal existente, se realizarán acciones de asistencia técnica y se entregarán apoyos para la transportación, alimentación y hospedaje de los IETE y ATP, con el objeto de que participen en acciones de asesoría a nivel estatal. Para ello, el Organismo Ejecutor Estatal correspondiente, está obligado a participar en la elaboración del Plan Anual de acciones de Asesoría a escuelas multigrado. El cual deberá corresponder a la atención de las necesidades de estas figuras para fortalecer la función de asesoría, y con ello contribuir a la mejora de los aprendizajes de los alumnos conforme a las necesidades y condiciones particulares de las escuelas multigrado atendidas.			

ACCIONES DE APOYO A LA EDUCACION BASICA DEL UNIVERSO COMPENSADO			
ACCIONES		SUBSIDIO ECONOMICO	
Apoyo y capacitación para la Gestión Escolar *	1. Del apoyo a las APF	Preescolares:	\$3,000.00
	Subsidio económico que se entrega, en una sola exhibición durante el ciclo escolar, a las Asociaciones de Padres de Familia de las escuelas de nivel preescolar, primaria y secundaria (modalidad telesecundaria), seleccionadas de acuerdo a lo establecido en el numeral 4.4.1 Criterios de Selección, de las presentes Reglas de Operación.	Las escuelas con matrícula de 10 a 60 alumnos recibirán.	
		Las de 61 a 120 alumnos.	\$4,000.00
		Aquellas con 121 o más alumnos.	\$5,000.00
		Primarias:	\$5,000.00
		Las escuelas unidocente y bidocentes recibirán.	
		Las de organización tridocente y tetradocente.	\$6,000.00
		Las pentadocentes o de más docentes.	\$7,000.00
		Telesecundarias:	\$10,000.00
		Las escuelas con matrícula de 5 a 45 alumnos recibirán.	
		Las de 46 a 90 alumnos.	\$11,000.00
		Y, aquellas con 91 o más alumnos.	\$12,000.00
	2. De la Capacitación a las APF.	Las APF recibirán orientación por parte de Asesores Comunitarios (figuras de la comunidad que serán capacitadas por los ATP y/o Supervisores Escolares) sobre el objetivo, manejo y utilidad del AGE en la gestión escolar y en temas que fomenten la participación social en el contexto escolar.	
	2.1 De los Asesores Comunitarios.	Recibir un subsidio económico a la conclusión del ciclo escolar, con el objeto de realizar las tareas de orientación a las APF en el uso del fondo del AGE y en participación social, por lo menos cuatro sesiones durante el ciclo escolar.	\$800.00
El subsidio se otorgará contra la presentación del plan de trabajo y los informes de las sesiones realizadas y listados de los participantes a las sesiones. El recurso que reciba cada Asesor Comunitario dependerá de la planeación y realización de por lo menos cuatro sesiones.			

ACCIONES DE APOYO A LA EDUCACION BASICA DEL UNIVERSO COMPENSADO			
ACCIONES		SUBSIDIO ECONOMICO	
	El Asesor Comunitario es la persona encargada de orientar a las APF en la administración de los recursos del AGE y participación social. El Asesor Comunitario será designado y autorizado por la APF, que puede ser propuesto por la comunidad educativa o bien, ser docente o directivo de escuela compensada.		
Apoyo a la Supervisión Escolar*	Supervisores y jefes de sector de las escuelas de educación básica del sistema regular compensatorio Subsidio económicos que se otorgan a los supervisores y jefes de sector de las escuelas de educación básica del sistema regular compensatorio; este subsidio se otorga a estas figuras quienes se comprometen en forma voluntaria e individual a cumplir las actividades para la atención de escuelas, docentes, madres y padres de familia.	Las supervisiones escolares que atienden a las escuelas de los niveles de preescolar, primaria y secundaria (en su modalidad de Telesecundaria) seleccionadas recibirán un subsidio económico trimestral durante tres trimestres en el ciclo escolar.	\$2,400.00
	En ambos casos, los subsidios los otorgará la Delegación Estatal del CONAFE en tres exhibiciones: • En mayo lo correspondiente a los meses de enero a marzo; • En julio, lo correspondiente a los meses de abril a junio, y • En diciembre lo de los meses septiembre a noviembre. La entrega de los subsidios la efectuará la Delegación Estatal del CONAFE, una vez que los informes de cada jurisdicción hayan sido presentados y valorados conjuntamente con el Organo Ejecutor Estatal.	Las jefaturas de sector que atienden escuelas preescolares, primarias, y secundarias (en su modalidad de telesecundaria) seleccionadas en el universo de atención compensatorio recibirán un subsidio económico trimestral durante tres trimestres en el ciclo escolar.	\$1,300.00
Asesoría Pedagógica Itinerante (API)*	Es una iniciativa innovadora, que se aplica en las escuelas más apartadas del país y de mayor desventaja educativa para apoyar al docente con estrategias pedagógicas, otorgar asesoría individual a los alumnos que presentan rezago educativo y promover la participación de los padres de familia.	\$5,000.00 al mes, durante los 9 meses que abarca su asesoría (octubre-junio). Como apoyo extraordinario, se entregarán \$2,500.00 al inicio para el traslado a la comunidad y al término contra la entrega de informe final.	
*Sujeto a disponibilidad presupuestal.			

ACCIONES DE APOYO A LA EDUCACION BASICA COMUNITARIA			
FIGURA	ACCIONES	SUBSIDIO ECONOMICO	
Asociaciones Promotoras de Educación Comunitaria (APEC).	Fortalecimiento Comunitario para la Educación (FORTALECE), estrategia mediante la cual el CONAFE entrega un subsidio económico a las APECs.	Para comunidades que tengan de 05 a 30 alumnos en los servicios comunitarios.	\$12,000.00
		Para comunidades que tengan de 31 a 60 alumnos en los servicios comunitarios.	\$10,000.00
		Para comunidades que tengan más de 60 alumnos en los servicios comunitarios.	\$8,000.00
Asesores Pedagógicos Itinerantes Comunitarios (API).	Se aplica en las escuelas más apartadas del país y de mayor desventaja educativa para apoyar al instructor comunitario con estrategias pedagógicas, otorgar asesoría individual a los alumnos que presentan rezago educativo y promover la participación de los padres de familia APIs	Al mes, durante los 9 meses que abarca su asesoría (octubre-junio).	\$5,000.00
		Como apoyo extraordinario, al inicio para el traslado a la comunidad y al término contra la entrega de informe final.	\$2,500.00
Nota: La atención de los APIs a los servicios del sistema regular será únicamente hasta el fin del ciclo escolar 2011-2012. A partir del ciclo escolar 2012-2013 los recursos de la estrategia serán destinados a la atención de servicios comunitarios.			

Apoyos Económicos por Gastos Médicos y de funeral.

De acuerdo a la disponibilidad presupuestaria, las figuras educativas que tienen convenio con el CONAFE podrán recibir apoyo económico para cubrir gastos médicos mayores en aquellos casos debidamente comprobados, así como otorgar a la(s) persona(s) designada(s) por las figuras educativas, la cantidad de \$50,000.00 pesos como erogación contingente relacionada con la muerte o invalidez total y permanente de las figuras educativas, de acuerdo con las definiciones siguientes:

a) Apoyos Económicos por Gastos Médicos: gastos relacionados con las consultas médicas, tratamientos quirúrgicos, gastos hospitalarios, cirugías, prótesis, medicamentos, exámenes de laboratorio y de gabinete, realizados y aplicados a cualquiera de las figuras educativas que tienen convenio con el CONAFE que no cuenten con seguro facultativo ni popular, como producto de una enfermedad o accidente.

b) Prótesis: gastos relacionados con la adquisición de prótesis a causa de enfermedad o accidente sufrido por una figura educativa que tienen convenio con el CONAFE.

c) Erogación Contingente: apoyo económico que se otorga por defunción de la figura educativa que tiene convenio con el CONAFE a su beneficiario.

d) Invalidez Total y Permanente: es aquella generada por una enfermedad o accidente de la figura educativa que tiene convenio con el CONAFE y que haya sido dictaminada por médico competente con cédula profesional expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública.

Asimismo, se deberá reducir al menos 4% de este programa en los gastos indirectos respecto a lo ejercido en el año anterior, conforme a lo señalado en el numeral 31 del Programa Nacional de Reducción de Gasto Público.

En ningún caso se podrán utilizar los recursos financieros asignados a los beneficiarios, para el pago de prestaciones de carácter económico, compensaciones, sueldos o sobresueldos de los directivos, docentes o empleados que laboren en la SEP, en las Secretarías de Educación Estatales o en la AFSEDF.

4.4 Beneficiarios

4.4.1 Criterios de Selección

4.4.1.1 Elegibilidad (Requisitos y Restricciones)¹

Asesores Pedagógicos Itinerantes

Trámite inscrito en el Registro Federal de Trámites y Servicios

CONAFE-00-008-A ASESORIA PEDAGOGICA ITINERANTE

[HTTP://WWW.COFEMER.GOB.MX/RFTS/FORMULARIO/TRAMITE.ASP?CONODES=1749163&NUM](http://WWW.COFEMER.GOB.MX/RFTS/FORMULARIO/TRAMITE.ASP?CONODES=1749163&NUM)

Ver Anexo III Ficha de solicitud/Acuse. Asesoría Pedagógica Itinerante

- Servicios Educativos (generales e indígenas) de Educación Básica que cumplan con los criterios de selección y elegibilidad.
- Preferentemente unidocentes y bidocentes de los niveles de primaria.
- Servicios Educativos con mayor número de alumnos con logro insuficiente (mayor al 30%) en la evaluación de ENLACE, atendidos en el ciclo inmediato anterior.

Educación Inicial:

Para participar en el Programa de Educación Inicial podrán ser seleccionadas las localidades, con población de niños de 0 a 3 años once meses de edad y con un mínimo de 8 familias, que tengan las siguientes características:

1. Pertenezcan a las zonas prioritarias definidas por el CONAFE
2. Con alta marginación o alto rezago social
3. Aquellas en las que los estados o municipios aportan recursos económicos para su instalación

Para participar en la estructura educativa de Educación Inicial:

El Promotor Educativo, deberá firmar el Convenio de Concertación correspondiente: Convenio de Concertación para Promotor Educativo, I.a Convenio de Concertación para Promotor Educativo aplicable en los Estados de Aguascalientes, Baja California Sur, Durango, Guanajuato, Guerrero, Hidalgo, Querétaro y Veracruz.

El Supervisor de Módulo, deberá firmar el Convenio de Concertación correspondiente: II. Convenio de Concertación para Supervisor de Módulo, II.a Convenio de Concertación para Supervisor de Módulo aplicable en los Estados de Aguascalientes, Baja California Sur, Durango, Guanajuato, Guerrero, Hidalgo, Querétaro y Veracruz.

El Coordinador de Zona, deberá firmar el Convenio de Concertación correspondiente: III. Convenio de Concertación para Coordinador de Zona, III.a, Convenio de Concertación para Coordinador de Zona, aplicable en los Estados de Aguascalientes, Baja California Sur, Durango, Guanajuato, Guerrero, Hidalgo, Querétaro y Veracruz.

El Coordinador de Enlace, deberá firmar el Convenio de Concertación correspondiente.

La Unidad Jurídica del Conafe dará a conocer los convenios a las Delegaciones estatales durante el primer mes del año del ejercicio fiscal

Los días y horarios de atención son de lunes a viernes de las 8:00 a las 17:00 hrs.; el horario de atención puede variar, según las disposiciones de la Delegación del CONAFE en cada entidad federativa (Ver anexo IV).

Educación Básica

La identificación de las escuelas elegibles para ser beneficiadas deberá atender al siguiente orden de aplicación por nivel educativo.

Preescolar

- Formar parte de las escuelas ubicadas en los municipios prioritarios de la estrategia 100x100 determinados por el Gobierno Federal.
- Estar dentro del 50% de escuelas indígenas-rurales con mayor desventaja. (Ver inciso 4.4.1.2).

¹ Horarios de Atención: de 8:00 hrs. a 17:00 hrs. de lunes a viernes. (El horario puede variar de acuerdo a lo establecido en cada Delegación y a los usos horarios de los Estados)

- Estar dentro del 25% de las escuelas generales-rurales con mayor desventaja. (Ver inciso 4.4.1.2).

Primaria

- Formar parte de las escuelas ubicadas en los municipios prioritarios de la estrategia 100x100 determinados por el Gobierno Federal.
- Formar parte de las escuelas indígenas del resto de los 31 estados del país.
- Estar dentro del 62.5% de las escuelas rurales con mayor desventaja. (Ver inciso 4.4.1.2).
- Estar dentro del 12.5% de las escuelas urbanas con mayor desventaja. (Ver inciso 4.4.1.2).

Telesecundaria

- Formar parte del sistema de Secundarias en la modalidad de Telesecundaria registradas en los 31 estados del país, dando prioridad a las ubicadas en los municipios de la estrategia 100 x 100.

Además, para los tres niveles educativos se deberán considerar las escuelas ubicadas en los 172 municipios de las Agendas Estatales para la Equidad en la Educación Inicial y Básica, definidos como prioritarios por CONAFE, que no hayan sido incluidas de acuerdo con los criterios de elegibilidad anteriores.

La integración y cobertura de las escuelas susceptibles a ser atendidas en cada entidad federativa estará sujeta a la disponibilidad presupuestal del CONAFE.

Asesoría Pedagógica Itinerante

Constituye una acción de intervención pedagógica, que plantea brindar una atención educativa dirigida a niñas y niños de primaria que presenten desventajas en el desempeño escolar, ubicados preferentemente en los 172 municipios prioritarios de CONAFE, para contribuir a la mejora de los aprendizajes de las niñas y niños, con la participación activa de los padres de familia.

La estrategia considera la intervención de un profesional de la docencia o egresado de otra licenciatura, siempre y cuando este último cuente con experiencia en educación básica comprobada.

Gestión Municipal

Como parte de las atribuciones del Consejo para la exploración de modalidades diversas de gestión de sus programas, el Consejo explorará la nueva modalidad de "Gestión Municipal para la Equidad Educativa", la cual deberá ser realizada tomando en cuenta aspectos relacionados con el nivel de rezago en que se encuentren y la probabilidad de realizar estudios o evaluaciones que permitan validar o refutar, que la adopción de esta modalidad puede mejorar considerablemente el acceso y permanencia de los niños y jóvenes en los servicios educativos, la mejora de la calidad y la disminución de la brecha de rezago en las poblaciones más vulnerables con un enfoque más amplio; contribuyendo así al desarrollo local integral (municipal/comunitario).

4.4.1.2 Transparencia (Métodos y Procesos)

La metodología empleada para seleccionar las escuelas a apoyar, considera una combinación de indicadores de pobreza y de desempeño educativo que permiten identificar aquellas que presentan mayor desventaja en el país. En este índice de desventaja se combinan indicadores de marginalidad (pobreza), densidad escolar, relación alumno/docente y tasas de deserción, reprobación y repetición. Dicho índice permite ubicar el lugar de desventaja que ocupa una escuela respecto de las otras, así como su distribución por cuartiles. De este modo, las escuelas con mayor desventaja se encuentran en el 4o. cuartil (lo integran el 25% de las escuelas con mayor desventaja), mientras que las de menor desventaja se ubican en el primer cuartil (lo integran el 25% de las escuelas en menor desventaja).

Los datos utilizados en la metodología corresponden a la estadística más reciente y disponible sobre la categoría poblacional del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), el índice de marginalidad de la localidad donde se ubica la escuela, que elabora el Consejo Nacional de Población (CONAPO) y a la estadística básica de inicio y fin del ciclo escolar de la que se disponga en la Dirección General de Planeación y Programación (DGPP) de la Secretaría de Educación Pública (SEP).

La metodología de selección empleada por las acciones compensatorias considera la correlación de variables mediante la cual se obtienen valores ponderados por escuela:

- Socioeconómica: V1 índice de marginalidad por localidad (fuente CONAPO).
- Organización escolar: V2 densidad de alumnos en la escuela; V3 relación existente entre el total de alumnos inscritos y el número de docentes.
- Indicadores educativos: V4 reprobación, V5 repetición y V6 deserción. Estos se calculan con base en las fórmulas empleadas por la SEP en su Formulario de Indicadores.

Para ponderar la ventaja comparativa de escuelas se emplea la siguiente fórmula:

$$V_p = \sum a_i \cdot V_i$$

Donde:

V_p es el valor ponderado de comparación

a_i es una constante para cada variable de 1 hasta 6, y

a_1 : Índice de marginación

a_2 : Índice de densidad

a_3 : Relación alumno-docente

a_4 : Indicador de reprobación

a_5 : Indicador de repetición

a_6 : Indicador de deserción

V_i es una de las variables a considerar de 1 hasta 6

La inclusión de escuelas de reciente creación deberá hacerse en estricto apego y orden de prioridad a los criterios de selección incluidos en este apartado.

Los OEE, en coordinación con las Delegaciones del CONAFE, pueden solicitar adecuaciones a la atención de escuelas seleccionadas como beneficiarias, siempre que estén justificadas en apego a la metodología mencionada en este numeral y que las escuelas cuenten con las características descritas.

El Programa adoptará, en lo procedente, el modelo de estructura de datos del domicilio geográfico establecido en el Acuerdo por el que se aprueba la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos, emitido por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de noviembre de 2010. Lo anterior en estricta observancia al Acuerdo antes referido y al oficio circular con números 801.1.-279 y SSFP/400/124/2010 emitido por las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, respectivamente.

Los componentes que integran el modelo de estructura de datos del Domicilio Geográfico son:

COMPONENTES		
ESPACIALES	DE REFERENCIA	GEOESTADISTICOS
Vialidad	No. Exterior	Area Geoestadística Estatal o del Distrito Federal
Carretera	No. Interior	Area Geoestadística Municipal o Delegacional
Camino	Asentamiento Humano	Localidad
	Código Postal	
	Descripción de Ubicación	

Educación Comunitaria (FORTALECE)

La Delegación identificará las comunidades considerando aquellas que tengan el mayor valor del siguiente índice compuesto:

$$F = \sum x_i \cdot \alpha_i$$

Donde:

X_1 = Porcentaje de alumnos con nivel de logro insuficiente que asisten a los servicios comunitarios ubicados en la localidad

X_2 = Índice de rezago social (CONEVAL) para la localidad, redefinido en una escala de 0 a 1

X_3 = Indicador de matrícula escolar (1- matrícula de los servicios comunitarios en la localidad / matrícula de la localidad con mayor número de alumnos de servicios comunitarios)

α_1 = El peso atribuido al indicador de ENLACE (X_1)

α_2 = El peso atribuido al índice de rezago social (X_2)

α_3 = El peso atribuido al indicador de matrícula escolar (X_3)

El CONAFE, a través de sus delegaciones estatales, destinará recursos económicos a las comunidades que cumplan con los criterios establecidos en el numeral 4.4.1.1 Elegibilidad (Requisitos) y según lo establecido en el apartado 4.3 Características de los apoyos (tipo y monto), de estas Reglas. Dichos recursos constituyen el FORTALECE y serán administrados por la APEC constituida en la comunidad.

El número de Comunidades apoyadas dependerá del presupuesto asignado al CONAFE.

El subsidio económico entregado a las APEC se destinará a atender las necesidades prioritarias de los servicios educativos existentes en la comunidad, por lo que básicamente se pueden cubrir el pago de servicios de luz y agua instalados en la escuela, pago de traslados de los integrantes de la APEC a reuniones capacitación, acarreo de materiales didácticos y materiales para el mantenimiento de los espacios educativos; pago de gastos para trámites administrativos, compra de material didáctico que facilite el aprendizaje; compra de artículos de limpieza, materiales para el mantenimiento preventivo de los espacios educativos y del mobiliario escolar, artículos deportivos y productos para el botiquín escolar; pago de mano de obra especializada en reparación electrónica, herrería, instalación eléctrica e hidráulica, por un monto máximo de \$1000.00. En todos los trabajos, la comunidad aportará la mano de obra no especializada.

Si para atender las necesidades prioritarias se requiere que el recurso se aplique a un solo nivel educativo, esto se puede efectuar siempre y cuando los instructores e integrantes de la APEC, estén de acuerdo.

4.4.2 Derechos y Obligaciones

Es derecho del beneficiario recibir los apoyos en tiempo y forma, conforme a lo establecido en el apartado 4.3 Características de los Apoyos, de las presentes Reglas, salvo que por causas de incumplimiento haya sido retenido, suspendido, reducido o cancelado.

El Programa tiene la obligación, para atender la transparencia y la fiscalización, de proporcionar información para integrar informes a la cámara, portal de transparencia, evaluación y fiscalización.

A través del Convenio Específico de Coordinación signado entre el CONAFE y las SEE, se establecen las acciones, procesos y procedimientos para la asignación de recursos destinados a las escuelas y comunidades seleccionadas para su atención, a través de los Organos Ejecutores Estatales, mismos que se sujetan a las bases dispuestas en la materia por la SEP y que incluyen la coordinación operativa de los programas por parte del CONAFE. En estos instrumentos se establece la responsabilidad operativa para las Acciones Compensatorias. La SEE, será responsable de integrar dentro de su estructura interna a su respectivo Organismo Ejecutor Estatal.

Posteriormente, para las Acciones Compensatorias que sean determinadas por el CONAFE, se firmarán convenios de concertación voluntaria con los destinatarios y las figuras operativas correspondientes. Estos convenios establecen los derechos y obligaciones de las partes, así como las causas de incumplimiento, retención, suspensión y, en su caso, reducción de recursos.

INSTANCIA	DERECHOS	OBLIGACIONES
CONAFE (Oficinas Centrales)	Establecer las bases para la ejecución de las Acciones Compensatorias señaladas en las presentes Reglas de Operación. Establecer los mecanismos de comunicación para que las APF, colaboren en forma permanente y organizada en las escuelas apoyadas por las Acciones Compensatorias, realizando acciones de participación social, con el objeto de verificar que los subsidios lleguen a los beneficiarios. Definir y aplicar los procesos de focalización vigentes con el propósito de canalizar de manera eficiente las Acciones Compensatorias a los centros educativos y localidades de las regiones y zonas que se encuentren en condiciones de desventaja.	Gestionar los recursos económicos para la operación de las Acciones Compensatorias. Promover y suscribir el Convenio Específico de Coordinación para la Ejecución de las Acciones Compensatorias con cada entidad federativa. Proporcionar a las Delegaciones Estatales, del CONAFE los recursos autorizados para la ejecución de las Acciones Compensatorias en cada una de las entidades federativas durante el ejercicio fiscal que corresponda. Lo anterior de conformidad con lo establecido en las presentes Reglas y en congruencia con lo acordado en los Convenios Específicos de Coordinación. Establecer y aplicar sistemas de verificación, que permitan observar y corroborar el cumplimiento de la

INSTANCIA	DERECHOS	OBLIGACIONES
		normatividad emitida para las Acciones Compensatorias, así como evaluar la operación de las mismas en cuanto al cumplimiento de metas y la utilización adecuada de los recursos. Promover el establecimiento de acciones de Participación Social de conformidad con las disposiciones que para tal efecto emita la Dirección General de Operación Regional y Contraloría Social de la Secretaría de la Función Pública, y fomentar la participación ciudadana en la vigilancia de la ejecución de las Acciones Compensatorias. Proporcionar a las SEE y a sus Organos Ejecutores la normatividad para la ejecución de las Acciones Compensatorias establecidas en las presentes Reglas de Operación y en los procedimientos y procesos que establezca la SEP. No utilizar el programa para fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos de los establecidos.
SEE	Recibir de manera oportuna los subsidios económicos y materiales asignados al programa de Acciones Compensatorias en su entidad.	Suscribir el Convenio Específico de Coordinación para la ejecución de las Acciones Compensatorias en su entidad federativa. Designar al Organismo Ejecutor Estatal, con el objeto de que administren, operen y ejecuten las Acciones Compensatorias, conforme a lo señalado en las presentes Reglas de Operación y a los procesos y procedimientos que establezcan la SEP y el CONAFE. Fomentar la participación de la población usuaria, con el objeto de involucrarlos activamente en el mejoramiento de la gestión escolar y de la calidad de la educación. Constatar que los apoyos proporcionados lleguen oportunamente y con criterios de transparencia y equidad. Aportar los recursos de contrapartida previamente autorizados en el Presupuesto de Egresos Estatal del ejercicio fiscal que corresponda, a fin de incrementar el universo de atención para la operación y sostenimiento de las Acciones Compensatorias. Brindar los apoyos necesarios para la distribución y entrega oportuna de los bienes a los beneficiarios. No utilizar el programa para fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos de los establecidos.

INSTANCIA	DERECHOS	OBLIGACIONES
Delegación Estatal del CONAFE	Contar con los recursos para administrar y ejecutar las Acciones Compensatorias en tiempo y forma. Conocer la normatividad para la administración y ejecución de las Acciones Compensatorias establecidas en las presentes Reglas de Operación y en los procesos y procedimientos que establezca la SEP, a través del CONAFE.	Asumir bajo su estricta responsabilidad y ámbito de competencia la administración, operación y ejecución de las Acciones Compensatorias conforme a lo señalado en las presentes Reglas de Operación y en los procesos y procedimientos que establezca la SEP, a través del CONAFE. Cuando la ejecución de las acciones se encuentre a cargo de un Organismo Ejecutor Estatal, la Delegación deberá efectuar el seguimiento y gestión para garantizar la entrega oportuna de información relacionada con Padrones de Beneficiarios, Matriz de Datos de la Estructura Educativa de Educación Inicial, Padrones de Localidades, entre otros determinados en los aspectos procedimentales de las acciones del programa. Llevar el registro de las operaciones programáticas y presupuestales, entre otras: los avances trimestrales físicos y financieros y el cierre del ejercicio fiscal, de acuerdo con la normatividad vigente. Conservar las bases de datos, proporcionadas por el OEE, para la dispersión de los subsidios económicos a los beneficiarios de las acciones compensatorias. Realizar los desembolsos para la dispersión de los subsidios económicos a los beneficiarios, mediante los mecanismos acordados con el OEE con base en la disponibilidad presupuestal y la normatividad vigente. Reintegrar, sin perjuicio de lo dispuesto en las normas aplicables, al CONAFE, conforme a la normatividad vigente, el saldo de los recursos no ejercidos al 31 de diciembre de cada año, con excepción de aquellos recursos que se encuentren debidamente comprometidos, contabilizados, devengados y no pagados a esa fecha. Vigilar que los Convenios con las APEC, los Supervisores, Jefes de Sector y APIS se firmen en el periodo septiembre-octubre y con las APF se firme en el primer semestre del ciclo escolar. En caso de autorizarse ampliaciones presupuestales para incrementar el número de APF beneficiadas, este plazo podrá extenderse sin rebasar el término del ejercicio fiscal.

INSTANCIA	DERECHOS	OBLIGACIONES
		Tramitar un depósito electrónico o un giro telegráfico o postal, a nombre del representante de la APF, APEC, supervisor y jefe de sector apoyados, ATP, IETE, Asesores Comunitarios, APIs y a la estructura educativa de Educación Inicial de CONAFE, el cual tendrá una vigencia de 30 días naturales (en caso excepcional se podrá realizar el pago por otro medio, previa autorización de la Dirección de Administración y Finanzas). En caso de que las APF y APEC no retiren el recurso, se deberá reintegrar el saldo devengado no cobrado conforme a la normatividad vigente. No entregar recursos en efectivo a las APF con AGE, APEC con FORTALECE, a supervisores y jefes de sector apoyados, ATP, IETE, Asesores Comunitarios, APIs y a la Estructura Educativa de Educación Inicial. Integrar, controlar y resguardar los expedientes con la documentación requerida de los APIs Compensatorios. Enviar a oficinas centrales del CONAFE los desgloses Presupuestales concentrados y desarrollados analíticamente sobre los subsidios económicos otorgados a Supervisores Escolares, Jefes de Sector, ATP, IETE, APF, APEC, APIs y AC, en medios impresos y magnéticos, los cuales serán firmados por el Delegado, el Jefe de Servicios Administrativos y el Titular del Organo Ejecutor Estatal. No utilizar el programa para fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos de los establecidos.
Organo Ejecutor Estatal	Recibir por parte del CONAFE, a través de su Delegación Estatal, la información necesaria y suficiente para la operación del Programa de Acciones Compensatorias. Recibir de la SEE, los recursos necesarios para atender la operación. Conocer la normatividad para la ejecución de las Acciones Compensatorias establecidas en las presentes Reglas de Operación y en los procesos y procedimientos que establezca la SEP a través del CONAFE.	Asumir bajo su estricta responsabilidad y ámbito de competencia la operación y ejecución de las Acciones Compensatorias, conforme a las presentes Reglas de Operación y a los procesos y procedimientos que establezca la SEP a través del CONAFE. Recibir por parte del CONAFE, a través de su Delegación Estatal, la información necesaria y suficiente para la operación del Programa de Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago Educativo en Educación Inicial y Básica, así como, por parte de la SEE, los recursos necesarios para atender la operación de dicho Programa.

INSTANCIA	DERECHOS	OBLIGACIONES
	Las SEE o su equivalente, a través de los OEE, son las instancias responsables de recibir en sus almacenes y coordinar la entrega de los paquetes de útiles escolares, auxiliares didácticos y materiales de difusión a las escuelas beneficiadas.	Presentar al CONAFE la propuesta de atención de conformidad al universo potencial entregado por el CONAFE conforme a los procedimientos establecidos en la normatividad vigente. Dicha propuesta será autorizada por el CONAFE. Elaborar el Plan Anual de acciones de asesoría a escuelas multigrado (seleccionadas del universo compensatorio), el cual deberá remitirse a través de la Delegación a Oficinas Centrales para su validación y dictaminación. Definir los mecanismos relacionados con la distribución de los apoyos que reciben las escuelas, y las comunidades que en ellas conviven. Garantizar que los mecanismos de control y vigilancia se ejecuten de acuerdo con la normatividad, lineamientos, manuales de operación, Reglas de Operación y criterios emitidos para las Acciones Compensatorias. Revisar y validar la información que se remite a las diferentes instancias estatales y federales. Establecer los mecanismos de coordinación para que las APF colaboren en forma permanente y organizada en la ejecución de las Acciones Compensatorias, señalando en estos mecanismos que los recursos asignados son de índole federal y que por ningún concepto pierden esta característica. Impulsar acciones de contraloría social como: Fomentar bajo el esquema de Contraloría Social, la participación de las Asociaciones de Padres de Familia; proporcionar a los Comités de Contraloría Social toda la información pública relacionada con la operación del programa; participar en las reuniones que se celebren con los beneficiarios de los programas tendientes a constituir los Comités de Contraloría Social; asesorar a los integrantes de los Comités de Contraloría Social; poner a disposición de los beneficiarios los mecanismos locales y federales de atención a quejas y denuncias; capturar en el Sistema Informático de la Contraloría Social (SICS) las actividades de promoción, capacitación y seguimiento de la contraloría social; dar seguimiento, en el ámbito de su

INSTANCIA	DERECHOS	OBLIGACIONES
		competencia, a los resultados en materia de Contraloría Social y realizar las acciones conducentes para atender las irregularidades detectadas por los Comités de Contraloría Social. Enviar a la Delegación Estatal del CONAFE los desgloses presupuestales concentrados y desarrollados analíticamente sobre los subsidios económicos otorgados a Supervisores, Jefes de Sector, ATP, IETE, APF y Asesores Comunitarios, en medios impresos y magnéticos, los cuales serán firmados por el titular del Organismo Ejecutor Estatal, el Delegado y el Jefe de Servicios Administrativos. Vigilar que los Convenios con los Supervisores, Jefes de Sector y APIS se firmen en el periodo septiembre-octubre y con las APF se firme en el primer semestre del ciclo escolar. En caso de autorizarse ampliaciones presupuestales para incrementar el número de APF beneficiadas, este plazo podrá extenderse sin rebasar el término del ejercicio fiscal. Verificar el trámite del depósito electrónico o del giro telegráfico o postal, a nombre del representante de la APF, Supervisor y Jefe de Sector apoyados, ATP, IETE, Asesores Comunitarios, APIs y a la Estructura Educativa de Educación Inicial, el cual tendrá una vigencia de 30 días naturales (en caso excepcional se podrá realizar el pago por otro medio, previa autorización de la Dirección de Administración y Finanzas). Orientar a la APF respecto de la aplicación del AGE. Integrar, controlar y resguardar los expedientes con la documentación requerida de cada Jefe de Sector, Supervisor, ATP, IETE, AGE y Asesor Comunitario, y entregar en forma impresa y magnética la información relevante a la Delegación, para generar los procesos de dispersión de los subsidios económicos en tiempo y forma de acuerdo a los procesos establecidos. Resguardar los recibos correspondientes entregados en contraparte por las escuelas, al recibir los paquetes de útiles escolares y auxiliares didácticos. No utilizar el programa para fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos de los establecidos.

ESTRUCTURA EDUCATIVA DE LAS ACCIONES COMPENSATORIAS	DERECHOS	OBLIGACIONES
Estructura Educativa de Educación Inicial (promotores educativos, supervisores de módulo, coordinadores de zona y coordinadores de enlace).	Recibir en forma oportuna los subsidios económicos, los materiales y la formación que proporcionan las Acciones Compensatorias, una vez que el Organo Ejecutor Estatal cuente con los programas, informes y documentos probatorios, de acuerdo con la normatividad correspondiente. Participar en las acciones de formación, aun cuando los subsidios económicos mensuales sean proporcionados por el Gobierno del Estado, previo convenio de éste con el CONAFE.	Promotores educativos, Supervisores de módulo, coordinadores de zona y coordinadores de enlace: firmar el Convenio de Concertación correspondiente con las delegaciones estatales del CONAFE y los Organos Ejecutores Estatales para la entrega de los subsidios económicos por parte de las delegaciones estatales del CONAFE, los cuales de ninguna manera podrán considerarse como un sueldo. Corresponde a los coordinadores de enlace, coordinar, organizar, evaluar y dar seguimiento a las actividades de las zonas a su cargo, con la finalidad de mejorar los servicios de la educación inicial en las mismas. Además de las actividades anteriores, el coordinador de enlace realizará las tareas administrativas, operativas y de asesoría pedagógica que la delegación le asigne. Corresponde a los coordinadores de zona, coordinar, organizar y dar seguimiento a las actividades de la zona y módulos a su cargo, con la finalidad de optimizar la operación de la educación inicial en la zona de su competencia. Corresponde al supervisor de módulo, instrumentar, operar y dar seguimiento a los servicios de educación inicial en las localidades de su ámbito en coordinación con los promotores educativos y el coordinador de zona. Corresponde al promotor educativo orientar a las madres, padres, cuidadores y embarazadas, con el objeto de enriquecer las prácticas de crianza y el fortalecimiento del desarrollo integral de los niños de cero a tres años once meses de edad. Los promotores resguardarán los equipos de televisión y sonido, así como los materiales educativos utilizados en las sesiones. Será responsabilidad de los coordinadores de enlace y de zona, así como a los supervisores de módulo, el uso adecuado de los materiales de difusión y divulgación.

ESTRUCTURA EDUCATIVA DE LAS ACCIONES COMPENSATORIAS	DERECHOS	OBLIGACIONES
Asociaciones de Padres de Familia (APF)	Una vez constituidas legalmente y registradas ante la SEE o equivalente, recibir oportunamente la capacitación y el subsidio económico, de acuerdo con la escuela que represente (preescolar, primaria o telesecundaria). Recibir orientación para la aplicación del AGE por parte del Asesor Comunitario. Recibir información sobre los apoyos compensatorios.	Firmar el Convenio de APF" que avala la entrega de apoyos para el ciclo escolar en curso. Utilizar el recurso económico del AGE de acuerdo a lo establecido en el numeral 4.3 Características de los apoyos de las Presentes Reglas de Operación. Elaborar el "Plan de Mejoras de la Escuela" en donde se identifican y priorizan las necesidades de material escolar de consumo cotidiano para los alumnos, así como del mantenimiento preventivo de los espacios educativos y del mobiliario escolar, previa consulta con el Director o docente de la escuela. Elaborar el "Informe de Rendición de Cuentas", documento mediante el cual se comprueba la totalidad del gasto realizado con el recurso del AGE. Llevar un registro mensual de la asistencia y actividades adicionales en la escuela con los alumnos, madres, padres. Participar en las acciones de contraloría social. Validar el registro de las visitas de los supervisores de zona y jefes de sector a las escuelas de preescolar, primaria y secundaria (en su modalidad de telesecundaria).
Integrantes del Equipo Técnico Estatal (IETE) y Asesores Técnico Pedagógicos (ATP).	Recibir en forma oportuna los subsidios económicos y participar en las actividades de asesoría que se desarrollan a través de las Acciones Compensatorias, una vez que el Organo Ejecutor Estatal cuente con los programas, informes y documentos probatorios, de acuerdo con la normatividad correspondiente.	Los IETE son responsables de: a) Coordinar reuniones de trabajo colegiado con los ATP para elaborar diagnósticos de necesidades de asesoría, diseñar estrategias, planear y programar actividades de asesoría y acompañamiento a docentes de escuelas multigrado. b) Brindar asistencia técnico pedagógica a los ATP. c) Participar en colaboración con el Organo Ejecutor Estatal en la Elaboración del Plan Anual de acciones de asesoría a escuelas multigrado (seleccionadas del universo compensatorio). d) Revisar los reportes de asesoría a docentes realizada por los Asesores Técnico Pedagógicos para elaborar sus reportes cuatrimestrales.

ESTRUCTURA EDUCATIVA DE LAS ACCIONES COMPENSATORIAS	DERECHOS	OBLIGACIONES
		e) Realizar visitas a las escuelas focalizadas que después de la visita del ATP continúan presentando necesidades de asesoría. f) Participar en los eventos de asesoría al Equipo Técnico Estatal. g) Apoyar en el seguimiento de acuerdo a lo establecido en el numeral 11.10.4 de los lineamientos normativos y operativos de la estrategia de API para aquellas entidades que durante el ciclo escolar 2011–2012 participen en esta. Los ATP tendrán la responsabilidad de: a) Elaborar el Plan de Asesoría a docentes de escuela multigrado (seleccionadas del universo compensatorio) y en su caso el Plan de capacitación a Asesores Comunitarios. b) Promover procesos de mejora en el desempeño de los docentes que atienden grupos multigrado, a través de las visitas de asesoría a las escuelas y reuniones de Consejos técnicos de zona de escuelas multigrado. c) Participar en las reuniones de trabajo colegiado para elaborar el diagnóstico de necesidades, diseñar estrategias de atención, planear y programar actividades de asesoría y acompañamiento a docentes de escuela multigrado y a su vez recibir asistencia técnico pedagógica. d) Elaborar planes y agendas de trabajo de las actividades de asesoría para los diversos momentos de intervención. e) Elaborar los tres reportes cuatrimestrales del ciclo escolar relativos a los momentos de asesoría a docentes en escuelas multigrado (seleccionadas del universo compensatorio). f) Apoyar en el seguimiento de lo establecido en el numeral 11.10.6 de los lineamientos normativos y operativos de la estrategia de API, para aquellas entidades que durante el ciclo escolar 2011–2012 participen en esta.

ESTRUCTURA EDUCATIVA DE LAS ACCIONES COMPENSATORIAS	DERECHOS	OBLIGACIONES
Jefaturas de Sector y Supervisiones	Recibir el Apoyo a la Supervisión Escolar, de acuerdo con lo establecido en el "Convenio de Jefe de Sector" o en el "Convenio de Supervisor" previamente formalizado, preferentemente a aquellos que tienen bajo su jurisdicción el mayor número de escuelas atendidas por las acciones compensatorias. En caso de que algún jefe o supervisor fallezca, el apoyo será proporcionado a los familiares del occiso, cubriendo solamente la parte proporcional del periodo de que se trate.	El Jefe de Sector y el Supervisor deberán suscribir el Convenio correspondiente con la Delegación y el Organismo Ejecutor Estatal entre los meses de septiembre y octubre, así como los convenios en los que aparecen como testigos. El jefe de sector entregará trimestralmente al Organismo Ejecutor Estatal los programas calendarizados de visitas conjuntamente con el de sus supervisores y desarrollará las actividades indicadas en el convenio. Solicitar a la APF la validación que registre su visita al centro escolar. Entregar al Organismo Ejecutor Estatal el acuse de recibo original firmado por el supervisor y por la APF de los comprobantes del gasto efectuado con recursos del AGE.
Asesores Pedagógicos Itinerantes Compensados, ciclo escolar 2011-2012	"EL CONAFE": • Proporcionará un apoyo mensual, por concepto de ayuda económica durante el periodo de su asesoría • Dotará el material necesario para el desarrollo de las actividades definidas en el Proyecto "Asesoría Pedagógica Itinerante" • Cubrirá los gastos inherentes al taller de formación.	Firmar el convenio de concertación voluntaria con la Delegación Estatal del CONAFE y con el Organismo Ejecutor Estatal. Asistir a las sesiones de trabajo en el aula. Programar y realizar sesiones de diálogo, análisis, reflexión e intercambio con el docente para definir las estrategias de mejora, partiendo de sus observaciones. Diseñar un Programa de Intervención Pedagógica Bimestral. Diseñar estrategias de intervención pedagógica. Fortalecer el uso adecuado de material didáctico y bibliográfico para el desarrollo de habilidades comunicativas y del pensamiento matemático. Orientar y fomentar la elaboración de material didáctico apropiado y apoyar al docente con acciones concretas que promuevan la participación de padres/tutores en esta actividad. Apoyar al docente en la identificación de niños con necesidades educativas especiales. Llevar a cabo evaluaciones sistemáticas y periódicas.

ESTRUCTURA EDUCATIVA DE LAS ACCIONES COMPENSATORIAS	DERECHOS	OBLIGACIONES
		Al final del ciclo escolar integrar un reporte con recomendaciones respecto a los avances de los alumnos. Elaborar un reporte bimestral sobre su asesoría pedagógica. Elaborar un informe final de la estrategia que considere conclusiones, recomendaciones y estudios de casos. Involucrar a los padres de familia en la educación de sus hijos. Realizar sesiones de trabajo con padres de familia. Planear y realizar visitas domiciliarias.

FIGURAS ESTRUCTURA EDUCATIVA COMUNITARIA	DERECHOS	OBLIGACIONES
Asociación Promotora de Educación Comunitaria (APEC)	1.- Respecto a FORTALECE, recibir por parte de CONAFE: - Información sobre los compromisos, beneficios y corresponsabilidades - Orientación e información para el correcto desarrollo de la estrategia. - Copia del Registro Federal de Contribuyentes del CONAFE. - La documentación y formatos a utilizar para el desarrollo de la estrategia. 2.- Decidir de manera conjunta con los instructores y acorde a la normatividad establecida, la prioridad de necesidades educativas para la aplicación del recurso.	Participar en las sesiones informativas y de orientación respecto al FORTALECE. Decidir de manera conjunta con los instructores comunitarios la prioridad de necesidades educativas para la aplicación del apoyo. Elaborar el "Programa de Trabajo" y entregarlo al personal del CONAFE. Acudir a recibir el apoyo en la fecha y lugar indicados por la Delegación Estatal del CONAFE. Aplicar y comprobar el apoyo conforme al "Programa de Trabajo". Participar en las acciones de contraloría social. Y los demás establecidos en el Convenio –CONAFE-FORTALECE-La APEC.
Asesores Pedagógicos Itinerantes Comunitario, ciclo escolar 2012-2013	"EL CONAFE": • Proporcionará un apoyo mensual, por concepto de ayuda económica durante el periodo de su asesoría • Dotará el material necesario para el desarrollo de las actividades definidas en el Proyecto "Asesoría Pedagógica Itinerante"	Firmar el convenio de concertación voluntaria con la Delegación Estatal del CONAFE y con el Organismo Ejecutor Estatal. Asistir a las sesiones de trabajo en el aula. Programar y realizar sesiones de diálogo, análisis, reflexión e intercambio con el docente para definir las estrategias de mejora, partiendo de sus observaciones.

	Cubrirá los gastos inherentes al taller de formación.	Diseñar un Programa de Intervención Pedagógica Bimestral. Diseñar estrategias de intervención pedagógica. Fortalecer el uso adecuado de material didáctico y bibliográfico para el desarrollo de habilidades comunicativas y del pensamiento matemático. Orientar y fomentar la elaboración de material didáctico apropiado y apoyar al docente con acciones concretas que promuevan la participación de padres/tutores en esta actividad. Apoyar al docente en la identificación de niños con necesidades educativas especiales. Llevar a cabo evaluaciones sistemáticas y periódicas. Al final del ciclo escolar integrar un reporte con recomendaciones respecto a los avances de los alumnos. Elaborar un reporte bimestral sobre su Asesoría Pedagógica. Elaborar un informe final de la estrategia que considere conclusiones, recomendaciones y estudios de casos. Involucrar a los padres de familia en la educación de sus hijos. Realizar sesiones de trabajo con padres de familia. Planear y realizar visitas domiciliarias.

4.4.3 Causas de Incumplimiento, Retención, Suspensión de Recursos y en su caso, Reducción en la Ministración de Recursos.

De las SEE

En caso de incumplimiento de los compromisos a cargo de la SEE, el CONAFE, podrá:

- Suspender o cancelar el otorgamiento de apoyos para la ejecución de los servicios de Educación Inicial.

Organos Ejecutores Estatales (OEE).

- El CONAFE, podrá dejar de entregar subsidios y/o bienes si los Organos Ejecutores Estatales no se apegan a la normatividad establecida.
- Se suspenderán los subsidios económicos a las figuras operativas si éstas no se sujetan a la normatividad establecida por el CONAFE o no realizan las actividades encomendadas.

Asociaciones de Padres de Familia (APF):

- Las APF se deben constituir legalmente y registrar ante el área correspondiente del Sistema Educativo Estatal, si no está registrada, no se otorgará el subsidio económico.
- Si las APF legalmente constituidas y registradas incurren en cualquier tipo de anomalías o irregularidades en el manejo de los recursos otorgados, se suspenderá el apoyo a la escuela en los ciclos escolares subsecuentes hasta que se regularice la situación.

• Si las APF no retiran el recurso durante la vigencia de 30 días naturales, el apoyo se cancelará y el recurso se podrá reorientar a otra escuela seleccionada de acuerdo a lo establecido en el numeral 4.4.1 Criterios de Selección, de las presentes Reglas de Operación.

Integrantes del Equipo Técnico Estatal, Asesores Técnico Pedagógicos y Asesores Comunitarios:

• En caso de no realizar las actividades asignadas ni entregar los informes específicos (de acuerdo al número 4.3 del presente documento), se retirarán los apoyos que proporcionan las acciones compensatorias. Una vez que se implemente el sistema de seguimiento y evaluación, se determinará si el IETE y el ATP o el Asesor Comunitario son acreedores al subsidio económico o no.

Jefaturas de Sector y Supervisiones:

No se otorgará el apoyo, si el supervisor o el jefe de sector que no cuente con el nombramiento de la SEE o su equivalente.

Los apoyos se suspenderán temporalmente si:

- La jefatura de sector o la supervisión escolar están vacantes.
- Cuando no se presenten los informes de cada jurisdicción y no sean validados.
- Cuando el directivo deje de desempeñar la función por cambio de adscripción, abandono o licencia (pensionaria, prejubilatoria o gravisidad).

En caso de incumplimiento parcial de actividades será acreedor a los descuentos respectivos.

En el periodo de septiembre a noviembre si el supervisor o jefe de sector no retiran el recurso durante la vigencia de 30 días naturales, el apoyo se cancelará y el recurso se reintegrará conforme a la normatividad vigente.

Asesores Pedagógicos Itinerantes

Serán causas de baja definitiva del API:

- Solicitar su baja del proyecto.
- Incurrir durante su Asesoría, en faltas de probidad, actos violentos, amagos, injurias o malos tratos en contra del docente titular, niños y jóvenes, padres de familia y/o personal del sector.
- Ocasionar intencionalmente, perjuicios materiales siempre que sean graves sin dolo, pero con negligencia que ocasione daños a la escuela seleccionada durante su Asesoría.
- Poner en riesgo la seguridad del aula o de las personas que se encuentren dentro de ella.
- Cometer actos inmorales e ilícitos en la comunidad durante su Asesoría.
- Concurrir al centro educativo que le corresponda en estado de embriaguez o bajo la influencia de algún narcótico o droga enervante.
- La incapacidad física temporal o permanente del Asesor que haga imposible la continuación de su Asesoría.
- Realizar cualquier acción de venta o compra de bienes o servicios en la escuela o comunidad.
- No cumplir con las actividades señaladas en los Lineamientos Normativos y Operativos del Proyecto Asesoría Pedagógica Itinerante.

Estructura educativa de los servicios de educación inicial.

En caso de no realizar las actividades asignadas ni entregar los informes específicos, (de acuerdo al número 4.3 del presente documento), se retirarán los apoyos que proporcionan las acciones compensatorias referentes a Coordinador de enlace, Coordinador de zona, supervisor de Módulo y Promotor educativo.

Los apoyos de Fortalecimiento Comunitario para la Educación (FORTALECE)

Se cancelarán para el siguiente ciclo por los siguientes motivos:

- a. Por no comprobar a la Delegación el recurso entregado a la APEC;
- b. Por renuncia de la APEC al apoyo mediante solicitud expresa y por escrito;
- c. Por mal manejo del recurso;
- d. Por restricciones presupuestales.

Las instancias ejecutoras así como los beneficiarios del programa están obligados a reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos que no se destinen a los fines autorizados; asimismo las instancias normativas que al cierre del ejercicio conserven recursos que no se hayan devengado deberán reintegrarlos a la Tesorería de la Federación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

5. Lineamientos Específicos

5.1 Coordinación Institucional

5.1.1 Instancia(s) Ejecutora(s)

El CONAFE se coordinará a través de su Delegación Estatal con las SEE para que el Organo Ejecutor Estatal, responsable de la operación de las Acciones Compensatorias, lleve a cabo lo concerniente a (ver ANEXO II PROCESO DE LA VERTIENTE DE LAS ACCIONES COMPENSATORIAS DEL CONAFE, CONSEJO NACIONAL DE FOMENTO EDUCATIVO):

- Presentar la propuesta de las escuelas elegibles para ser beneficiadas con base al universo potencial entregado por CONAFE, la cual deberá realizarse conforme a los procedimientos establecidos en el numeral 4.4.1.
- Establecer los mecanismos de coordinación para que las APF colaboren en forma permanente y organizada en la ejecución de las Acciones Compensatorias.
- Llevar el registro de las operaciones programáticas y presupuestales, entre otras, los avances trimestrales físico y financieros y el cierre del ejercicio fiscal.
- Definir los mecanismos relacionados con la distribución de los apoyos que reciben las escuelas y las comunidades que en ellas conviven.
- Garantizar que los mecanismos de control y vigilancia se ejecuten de acuerdo con la normatividad, lineamientos, manuales de operación, Reglas de Operación y criterios emitidos para las Acciones Compensatorias.
- Revisar y validar la información que se remite a las diferentes instancias estatales y federales.

PROCESO DEL PROGRAMA DE ACCIONES COMPENSATORIAS PARA ABATIR EL REZAGO EDUCATIVO EN EDUCACION INICIAL Y BASICA

ETAPA DEL PROCESO	INSTANCIA EJECUTORA	FUNCIONES
Firma de convenio marco	Secretario de Educación Pública Federal Gobernador del Estado	Es la base para la posterior formalización de instrumentos específicos donde se detallan las responsabilidades de las partes en la implementación del Programa
Firma de convenio específico	Secretario de Educación Estatal Director General de CONAFE	En el Convenio se establecen las bases conforme a las cuales se llevarán a cabo las acciones compensatorias y demás instrumentos que deriven de éste, las cuales servirán de marco normativo para establecer los compromisos respecto de la participación de las instancias ejecutoras en el Programa para garantizar el cumplimiento de las acciones pactadas.
Anuncio a delegaciones	Dirección de Planeación	Anuncio mediante oficio a las delegaciones de las metas y presupuesto autorizado
Anuncio a Secretarías de Educación Estatal y Organo Ejecutor Estatal	Delegación Estatal del CONAFE	Las delegaciones, a través de los anexos ejecutivos, anuncian a las Secretarías de Educación Estatales las metas y presupuesto que se destinarán a las acciones compensatorias, haciendo hincapié que están sujetas a disponibilidad presupuestaria.

ETAPA DEL PROCESO	INSTANCIA EJECUTORA	FUNCIONES
Entrega del Apoyo a la Gestión Escolar Preescolar, primaria y secundaria (telesecundaria)	Organo Ejecutor Estatal Unidad de Programas Compensatorios Dirección de Administración y Finanzas Delegación Estatal del CONAFE Asociaciones de Padres de Familia Dirección de Planeación	1. El OEE con base en el padrón de escuelas susceptibles de ser atendidas (universo potencial entregado por el CONAFE) realiza la propuesta de atención. 2. El OEE presenta a la Delegación la relación de escuelas a ser beneficiadas. 3. La Delegación envía propuesta a la UPC para su validación. 4. El área técnica (UPC) valida la propuesta del OEE. 5. La DAF remite los recursos respectivos a la Delegación. 6. La Delegación, con base en el listado y la documentación presentada por el OEE, transfiere los recursos para el pago a las APF. 7. La APF recibe la capacitación para el correcto ejercicio de los recursos. 8. La APF en apego a los lineamientos realiza las acciones de mejora en la escuela. 9. La APF relaciona la documentación soporte de las acciones de mejora y la entrega al OEE. 10. El OEE es el encargado de validar y resguardar la documentación soporte. 11. EL OEE informa a la Delegación sobre las escuelas y APFs que realmente fueron beneficiadas y el monto del apoyo. 12. La Delegación remite el reporte generado por el OEE a la UPC. 13. La UPC concentra y valida la información de cada delegación y la remite al área de Planeación. 14. La DP informa sobre el logro de la meta a las instancias internas y externas del Consejo de acuerdo a los reportes programados.
Entrega de los apoyos materiales a las escuelas seleccionadas Auxiliares didácticos Útiles escolares	Dirección de Planeación (DP) Unidad de Programas Compensatorios (UPC) Dirección de Administración y Finanzas (DAF) Delegación Estatal del CONAFE Organo Ejecutor Estatal Asociación de Padres de Familia (APF) Director de la escuela beneficiada	1. La UPC solicita la actualización del universo de escuelas a beneficiar conforme al universo potencial (elaborado por la Dirección de Planeación) que previamente es proporcionado al OEE, a través de la Delegación. 2. El OEE con base en el universo potencial elabora la propuesta de atención y la entrega a la Delegación del CONAFE. 3. La Delegación remite la propuesta del OEE a la UPC. 4. La UPC valida la propuesta del OEE y es remitida a la Delegación para que ésta a su vez la envíe al OEE. 5. La DAF lleva a cabo el proceso de adquisición de bienes.

ETAPA DEL PROCESO	INSTANCIA EJECUTORA	FUNCIONES
		6. La UPC con base en la documentación presentada por el OEE, promueve el proceso de distribución de útiles escolares y auxiliares didácticos hacia los almacenes que previamente les fueron autorizados por el CONAFE a los OEE. 7. El OEE coordina la entrega de los materiales en las escuelas beneficiadas. 8. El OEE es el responsable de elaborar y resguardar los recibos de entrega por escuela, los cuales deben ser validados por el Director y por la APF al recibir los materiales. 9. El OEE elabora el informe final de distribución de materiales (un informe por cada nivel), tomando como base la totalidad de los recibos recabados en cada ciclo escolar. 10. El OEE envía a la UPC (en archivo magnético e impreso) los informes finales de la distribución a través de la Delegación Estatal. 11. La Delegación remite a la UPC los informes finales de distribución para su revisión y validación, mismos que deberán firmarse en su versión impresa por el titular de la SEE, el Titular del OEE y el responsable de material educativo del OEE. 12. Con base a la información recibida de las Delegaciones la UPC da seguimiento a los resultados del proceso y proporciona información estadística a la DP para la elaboración de los informes institucionales que le son requeridos. 13. La DP informa sobre el logro de la meta a las instancias internas y externas del Consejo de acuerdo a los mecanismos establecidos.
Mobiliario Escolar	Organo Ejecutor Estatal (OEE) Delegación Estatal del CONAFE Dirección de Administración y Finanzas (DAF) Subdirección de Informática y Equipamiento	1. El OEE realiza un listado de necesidades de mobiliario escolar para la atención del universo compensatorio. 2. La Delegación remite la propuesta del OEE a la DAF. 3. La Subdirección de Infraestructura y Equipamiento, valida la propuesta del OEE y remite la Delegación para que a su vez esta, lo envíe al OEE. 4. La DAF lleva a cabo el proceso de adquisición de los bienes. 5. La Delegación con base a la documentación presentada por el OEE entrega el mobiliario escolar. a) Para aulas nuevas la Delegación entrega directamente a las escuelas. b) Para materiales de reposición se hace entrega a los OEE y ellos realizan la entrega a las escuelas. El OEE informa a la Delegación sobre las Escuelas que realmente fueron beneficiadas.

ETAPA DEL PROCESO	INSTANCIA EJECUTORA	FUNCIONES
		6. La Delegación entrega el informe final de la distribución del material escolar a la DAF. 7. La DAF concentra la información de cada Delegación y remite un informe final a la Dirección de Planeación. 8. La Dirección de Planeación informa sobre el logro de la meta a las instancias externas e internas del Consejo de acuerdo a los reportes programados.
Operación de la Educación Inicial	Delegación Estatal del CONAFE Organo Ejecutor Estatal Dirección de Planeación Unidad de Programas Compensatorios Promotor Educativo	1. Para los servicios que son operados por la delegación (escenario A), ésta presenta su propuesta de servicios a ser atendidos de acuerdo a los lineamientos a la Dirección de Planeación. Para los servicios operados por el OEE (escenario B), éste remite su propuesta a la Delegación para que a su vez ésta los remita a la Dirección de Planeación. 2. La DP dictamina y anuncia a las Delegaciones respecto a sus metas y presupuesto autorizados. En el caso de los servicios que son operados por el estado, la Delegación informa al OEE sobre las metas y el presupuesto autorizados. 3. La Unidad de Programas Compensatorios proporciona la formación y los materiales a todas las figuras, independientemente de quién les pague. 4. El promotor participa en la ejecución de Educación Inicial realizando las tareas señaladas en el Convenio de concertación respectivo que firma y reporta al Supervisor de Módulo de sus actividades. 5. Supervisor de Módulo supervisa las sesiones del Promotor realizando las tareas señaladas en el Convenio de concertación respectivo que firma y reporta al Coordinador de Zona sus actividades. 6. El Coordinador de Zona asesora a los Supervisores de Módulo y realiza las tareas señaladas en el Convenio de concertación respectivo que firma y reporta al Coordinador de Enlace (cuando se cuente con esta figura) y a la Delegación de sus actividades. En el caso de los servicios operados por el estado le reporta al OEE para que a su vez envíe los informes a la Delegación. 7. La Delegación concentra la información comprobatoria y envía el reporte a la DP sobre el logro de metas y ejercicio de los recursos. 8. La DP informa sobre el logro de las metas a las instancias internas y externas del Consejo de acuerdo a los reportes programados.

ETAPA DEL PROCESO	INSTANCIA EJECUTORA	FUNCIONES
Intervención pedagógica Asesoría Pedagógica Itinerante	Figura educativa API Organo Ejecutor Estatal Delegación Estatal Responsable estatal de la estrategia Unidad de Programas Compensatorios Dirección de Planeación	1. La instancia ejecutora, con base en el padrón de escuelas susceptibles de ser atendidas (universo potencial entregado por el CONAFE), realiza la propuesta de atención y la remite a la UPC. 2. La UPC valida la propuesta y remite el dictamen a la Delegación 3. La UPC brinda capacitación a los responsables estatales de coordinar la estrategia. 4. Las figuras formadas replican la capacitación con los APIs seleccionados. 5. API realiza las tareas señaladas en el Convenio de concertación. 6. El API reporta a la Delegación sus actividades. 7. La Delegación entrega el apoyo correspondiente al API. 8. La Delegación envía los reportes trimestrales a la UPC. 9. La UPC informa a la DP sobre el alcance de las metas. 10. La DP informa sobre el logro de las metas a las instancias internas y externas del Consejo de acuerdo a los reportes programados.
Intervención pedagógica Asesoría Pedagógica Itinerante (Comunitario)	Figura educativa API Delegación Estatal Unidad de Programas Compensatorios Dirección de Planeación	1. La Delegación, con base en el padrón de figuras realiza la propuesta de atención y la remite a la UPC. 2. La UPC valida la propuesta y remite el dictamen a la Delegación. 3. La UPC brinda capacitación a los responsables estatales de coordinar la estrategia. 4. Las figuras formadas replican la capacitación con los APIs seleccionados. 5. API realiza las tareas señaladas en el Convenio de concertación. 6. El API reporta a la Delegación sus actividades. 7. La Delegación entrega el apoyo correspondiente al API. 8. La Delegación envía los reportes trimestrales a la UPC. 9. La UPC informa a la DP sobre el alcance de las metas. 10. La DP informa sobre el logro de las metas a las instancias internas y externas del Consejo de acuerdo a los reportes programados.

ETAPA DEL PROCESO	INSTANCIA EJECUTORA	FUNCIONES
Fortalecimiento Comunitario para la Educación (Fortalece)	Dirección de Planeación Unidad de Programas Compensatorios Dirección de Administración y Finanzas Delegación Estatal del CONAFE Asociaciones Promotoras de Educación Comunitaria.	1. La Delegación estatal con base en el universo potencial de localidades susceptibles de ser atendidas (universo potencial entregado por la Dirección de Planeación) realiza la propuesta de atención. 2. La Delegación envía propuesta a la UPC para su validación. 3. El área técnica (UPC) valida la propuesta de la Delegación. 4. La DAF remite los recursos respectivos a la Delegación. 5. La Delegación, con base en el listado y la documentación presentada por la APEC, transfiere los recursos para la entrega del subsidio. 6. La APEC recibe la capacitación para el correcto ejercicio de los recursos. 7. La APEC en apego a los lineamientos realiza el Programa de Trabajo. 8. La APEC relaciona la documentación soporte de las acciones de mejora y la entrega a la Delegación. 9. La Delegación estatal es la encargada de validar y resguardar la documentación soporte. 10. La Delegación informa a la UPC sobre las localidades y APECs que fueron beneficiadas. 11. La UPC concentra y valida la información de cada Delegación y la remite al área de Planeación. 12. La DP informa sobre el logro de la meta a las instancias internas y externas del Consejo de acuerdo a los reportes programados.
Apoyos a la Supervisión Escolar	Dirección de Planeación Unidad de Programas Compensatorios Delegación Estatal Organo Ejecutor Estatal Supervisores Escolares y Jefes de Sector Dirección de Administración y Finanzas (DAF)	1. La UPC solicita a la Delegación la propuesta de universo de atención para el ciclo escolar, con base al universo potencial entregado por la Dirección de Planeación y notifica criterios para la selección. 2. Delegación notifica criterios y solicita propuesta de universo de atención. 3. El OEE recibe criterios y presenta la propuesta de Zonas Escolares y Jefaturas de Sector a seleccionadas y remite a través de la Delegación en archivo magnético para solicitar su validación. 4. La UPC recibe y valida propuesta conforme a criterios y notifica mediante correo electrónico a las Delegaciones, para que por su conducto se le informe al OEE.

ETAPA DEL PROCESO	INSTANCIA EJECUTORA	FUNCIONES
		5. El OEE notifica a las figuras e informa los universos de atención compensatoria y solicita la documentación para integrar expedientes. 6. Supervisores Escolares y Jefes de Sector firman convenio y entregan documentación personal al OEE para integrarlos a expedientes. 7. La DAF remite los recursos a las Delegaciones de acuerdo a calendario autorizado. 8. La Delegación, con base en los listados elaborados por los OEE hace la transferencia de recursos a las figuras que cumplieron con los acuerdos establecidos en los convenios. 9. Los Jefes de Sector y Supervisores Escolares elaboran y entregan reportes o evidencia de las visitas a las escuelas trimestralmente al OEE. 10. El OEE revisa, valida e integra información a los expedientes, y resguarda, para la elaboración de listados de figuras que recibirán apoyos en el periodo correspondiente. 11. La Delegación concentra y remite los reportes generados por la entrega de apoyos a la UPC. 12. El área técnica recibe reportes de cada entidad, concentra y remite al área de Planeación. 13. La Dirección de Planeación informa a instancias internas y externas las metas y su cumplimiento.
De la orientación a las APF, a través de los Asesores Comunitarios	Unidad de Programas Compensatorios Organo Ejecutor Estatal Delegación Estatal Cadena Operativa Estatal (IETE, ATP, Supervisores y Jefes de Sector) Asesores Comunitarios (AC) Dirección de Administración y Finanzas (DAF)	1. Los OEE una vez que cuentan con el universo de AGE validado por la UPC, a través de su cadena operativa, identifica, orienta y los Asesores Comunitarios. 2. La cadena operativa estatal, notifica a Asesores Comunitarios, sobre los temas y contenidos a abordar en el programa del AGE. 3. Los AC orientan a las APF sobre el manejo de AGE y en temas de participación social y entregan evidencias al OEE para hacerse acreedores a recibir el apoyo. 4. La DAF remite los recursos a las Delegaciones de acuerdo a calendario autorizado. 5. La Delegación, con base en los listados elaborados por el OEE hace la transferencia de recursos a las figuras que cumplieron con la entrega de evidencias de acuerdo a la normatividad.

ETAPA DEL PROCESO	INSTANCIA EJECUTORA	FUNCIONES
		6. El OEE revisa, valida e integra información a los expedientes, y resguarda, para la elaboración de listados de figuras que recibirán apoyos a la conclusión del ciclo escolar. 7. La Delegación concentra y remite los reportes generados, por la entrega de apoyos y remite a la UPC. 8. El área técnica recibe reportes de cada entidad, concentra y remite al área de Planeación 9. La Dirección de Planeación informa a instancias internas y externas las metas y su cumplimiento.
Asesoría y acompañamiento a escuelas multigrado	Dirección de Planeación Unidad de Programas Compensatorios Delegación Estatal Organo Ejecutor Estatal Integrante del Equipo Técnico Estatal (IETE) Asesor Técnico Pedagógico (ATP) Dirección de Administración y Finanzas (DAF)	1. La UPC solicita a la Delegación la propuesta de universo de atención para el ciclo escolar, con base al universo potencial entregado por la Dirección de Planeación y notifica criterios para la selección. 2. Delegación notifica criterios y solicita propuesta de universo de atención. 3. El OEE recibe criterios y presenta la propuesta de escuelas a asesorar de y remite a través de la Delegación en archivo magnético para solicitar su validación. 4. La UPC recibe y valida propuesta conforme a criterios y notifica mediante correo electrónico a las Delegaciones, para que por su conducto se le informe al OEE. 5. Una vez validada la propuesta, la Unidad de Programas Compensatorios proporciona las orientaciones y criterios para la integración del Plan anual de acciones de asesoría para la atención a escuelas multigrado, así como características de los informes cualitativos, cuantitativos y requisitos para el control y registro de la realización de las acciones de asesoría y seguimiento. El Plan deberá comprender el ciclo fiscal, mismo que deberá remitirse a través de la Delegación a Oficinas Centrales para su validación y dictaminación. 6. Los ATP proporcionan asesoría técnico pedagógica y dan acompañamiento dos veces al mes a dos escuelas multigrado de su zona. 7. Los ATP elaboran Diagnósticos de las escuelas focalizadas sobre las necesidades de asesoría técnico pedagógica de los docentes. Los IETE realizan acompañamiento y coordinan el trabajo de Asesoría de los ATP orientando el análisis de las prácticas pedagógicas de los docentes asesorados, los resultados, la planeación ejecución y desarrollo didáctico.

ETAPA DEL PROCESO	INSTANCIA EJECUTORA	FUNCIONES
		8. Elaboran planes de asesoría y llevan a cabo las acciones de los planes, dando seguimiento y generando reportes cuatrimestrales sobre los logros y avances de las escuelas. 9. El OEE revisa, valida e integra información a los expedientes, y resguarda, para la elaboración de listados de figuras que recibirán apoyos en el periodo correspondiente. 10. La Delegación concentra y remite los reportes generados por la entrega de apoyos a la UPC. 11. El área técnica recibe reportes de cada entidad, concentra y remite al área de Planeación. 12. La Dirección de Planeación informa a instancias internas y externas las metas y su cumplimiento.
Evaluación interna	Junta de Gobierno del CONAFE	Revisa trimestralmente el informe de Autoevaluación del Consejo.
Evaluación externa	Evaluador Externo	Realiza la evaluación del programa de acuerdo a lo señalado en los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal y Programa Anual de Evaluación emitido por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL).

5.1.2 Instancia(s) Normativa(s)

El CONAFE, en coordinación con la SEP, es la instancia normativa de las Acciones Compensatorias descritas en estas Reglas de Operación, así como el responsable de su interpretación y de la normatividad derivada de las mismas para:

- Definir los criterios y lineamientos normativos de la operación.
- Obtener la información estadística actualizada del Directorio Nacional de Escuelas al inicio y fin de cada ciclo escolar, con objeto de establecer los principios de selección.
- Determinar el contenido de los paquetes de útiles escolares, considerando de manera complementaria las recomendaciones emitidas por la SEP para cada ciclo escolar.
- Construir indicadores educativos que muestren los comportamientos de las escuelas apoyadas con Acciones Compensatorias.
- Identificar el desarrollo de habilidades, destrezas y conocimientos de los alumnos apoyados con el Programa Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago Educativo en Educación Inicial y Básica.

5.1.3 Instancia(s) de Control y Vigilancia

Corresponde a las Delegaciones Estatales del CONAFE, así como a la Unidad de Programas Compensatorios y a las Direcciones de Planeación y Administración y Finanzas y a los Organos Ejecutores Estatales establecer y conducir las acciones de Control y Vigilancia de la administración y operación de las Acciones Compensatorias, en sus ámbitos de competencia.

6. Mecánica de Operación

6.1 Difusión

Tanto la publicidad que se adquiera para la difusión de este programa, como la papelería y documentación oficial deberán incluir, claramente visible y audible, 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". Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

La información de montos y beneficiarios se publicará en el portal de Internet del CONAFE cuya liga es la siguiente: <http://www.conafe.gob.mx> (http://portaltransparencia.gob.mx/pot/programaSubsidio/showConsulta.do?method=showConsulta&_idDependencia=11150), en los términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (LFTAIPIG).

6.2 Promoción

Para operar las Acciones Compensatorias se llevan a cabo actividades de promoción bajo las siguientes estrategias:

- Educación Inicial se realizan por lo menos una vez al año a través de los siguientes medios:
 - Dípticos para dar a conocer el programa e invitar a participar en el programa a madres, padres, y cuidadores con sus hijos de 0 a 3 años 11 meses, así como a las embarazadas.
 - Elaboración de mantas que propicien la participación de los padres en el programa.
- Educación básica, distribución de carteles, guías o folletos informativos.

6.3 Ejecución

6.3.1 Contraloría Social (participación social)

La Contraloría Social constituye una práctica de transparencia y rendición de cuentas que contribuye a lograr los objetivos y estrategias en materia de política social. Es el mecanismo de los beneficiarios, para que de manera organizada, verifiquen el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los programas de desarrollo social.

En el CONAFE, la Contraloría Social se ha venido promoviendo en su Programa de Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago Educativo en Educación Inicial y Básica a partir del ciclo escolar 2004-2005, con estrategias de difusión apoyadas en el diseño de materiales, capacitación a figuras operativas y trabajo en comunidad, lo que ha permitido difundir en la comunidad educativa información sobre lo que es el CONAFE, los criterios para otorgar los apoyos a las escuelas, sus derechos y obligaciones, así como los beneficios de cada uno de los apoyos que el CONAFE otorga.

Con base a las experiencias acumuladas en esta materia, se han realizado esfuerzos para iniciar el proceso de integración de Comités Locales aprovechando las estructuras comunitarias con las que cuenta el CONAFE para operar sus programas.

Actualmente, estas acciones se realizan con base al Esquema de Operación, Guía Operativa y el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social (PATCS), elaborados por el CONAFE, de conformidad a lo establecido en los *Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social*, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 11 de abril del 2008. Con base en estos documentos, el CONAFE promueve la Contraloría Social en este programa, a través de sus Delegaciones Estatales y en coordinación con los Organos Ejecutores Estatales, mediante las siguientes estrategias:

La difusión de la información se realiza a través de la página del CONAFE (www.conafe.gob.mx) en la sección de Contraloría Social, así como en carteles, dípticos y guías que serán distribuidos en los servicios de Educación Inicial, Preescolar, Primaria y Telesecundaria, en donde el CONAFE desarrolla sus acciones, así como en diversos espacios comunitarios.

Para difundir los procedimientos de Contraloría Social, los responsables de las 31 entidades de la República se apoyarán a lo largo del ciclo escolar en las figuras operativas y en las figuras designadas por el Organismo Ejecutor Estatal a través de la estructura operativa de educación inicial y básica, quienes a su vez, los difundirán a los Comités Locales: Asociación de Padres de Familia (APF) y Comités de Participación Comunitaria (CPC) a favor de la primera infancia.

Asimismo, se difundirá al interior del CONAFE y en las Delegaciones Estatales, mediante boletines electrónicos, carteles, dípticos y guías, así como en la página institucional en la sección de Contraloría Social.

Para impulsar la realización de las actividades de Contraloría Social se brindará capacitación y asesoría, a los servidores públicos que intervienen en la operación del CONAFE, a nivel federal, estatal, así como a los integrantes de los Comités Locales, para que éstos realicen adecuadamente sus actividades de control y vigilancia.

La capacitación estará dirigida a:

- Personal institucional y figuras de la cadena operativa del CONAFE y del Organo Ejecutor Estatal (OEE)
- Comités Locales: APF y CPC

El Responsable Estatal de la Contraloría Social, nombrado por el Delegado, deberá capacitar al responsable de Contraloría Social del Organo Ejecutor Estatal (OEE), éste a su vez será el responsable de capacitar a la estructura educativa de educación inicial y básica, estos últimos a los integrantes de la mesa directiva de los Comités Locales.

Por otro lado, el responsable de Contraloría del Organo Ejecutor Estatal, será responsable de recabar las cédulas de vigilancia e informes anuales, cuando se requiera se realizará a través de la cadena operativa.

A continuación se detallan algunas actividades y sus respectivos responsables de ejecutarlas:

Actividad	Responsable
Organizar la constitución de los Comités Locales integrando funciones de Contraloría Social a las APF y CPC. Así como, capacitar a la Cadena Operativa.	Responsables de Contraloría Social en los Organos Ejecutores Estatales.
Proporcionar la capacitación a los integrantes de los Comités Locales.	Responsables de Contraloría Social en los Organos Ejecutores Estatales a través de la cadena operativa.
Brindar asesoría a los integrantes de los Comités Locales para que éstos realicen adecuadamente sus actividades de supervisión y vigilancia.	Responsables de Contraloría Social en los Organos Ejecutores Estatales a través de la cadena operativa.
Captar las Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales.	Responsables de Contraloría Social en los Organos Ejecutores Estatales a través de la cadena operativa.

El CONAFE considera que un instrumento básico para impulsar la participación activa de las comunidades en el mejoramiento de la gestión escolar y calidad educativa, es la Contraloría Social, mediante la implementación de estrategias de Difusión, Capacitación, Asesoría y Seguimiento que promuevan la participación de los beneficiarios para que, de manera organizada, verifiquen el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos otorgados por el CONAFE, para lo cual se ha elaborado la Guía Operativa.

Cada estado deberá integrar un Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social (PETCS) de acuerdo con sus universos de atención que incluya la descripción de las actividades, responsables, metas y calendarización de fechas para su cumplimiento. El área central del CONAFE dará seguimiento a las actividades señaladas en el PETCS.

Para monitorear los resultados obtenidos por los Comités Locales, se aplicarán instrumentos de control a través de los cuales se plasmarán los resultados de las actividades que se realizaron, como por ejemplo las Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales, mismos que se anexan en la Guía Operativa. Una vez recabados todos los formatos, el responsable de Contraloría Social del Organo Ejecutor Estatal deberá capturarlos en el Sistema Informático de la Contraloría Social (SICS).

Para favorecer las actividades de coordinación con los Gobiernos Estatales o Municipales, se incluye un apartado de Contraloría Social en los Convenios Específicos de Coordinación que permite establecer los mecanismos y acciones específicas para impulsar y apoyar los programas de contraloría social en los estados.

6.3.2 Acta de Entrega-Recepción

Para la entrega de los diferentes apoyos corresponde a las Delegaciones Estatales del CONAFE, así como a la Unidad de Programas Compensatorios y a las Direcciones de Planeación y Administración y Finanzas y a los Organos Ejecutores Estatales establecer y conducir las acciones para la concentración de documentación comprobatoria en sus ámbitos de competencia.

ACCION	PARTICIPANTES	COMPROBANTES
Taller de formación. Inicio de ciclo operativo. Nacional, Estatal y Regional	Equipos técnicos estatales. Coordinador de Enlace, Coordinador de Zona, Supervisor de Módulo. Promotores Educativos.	
Reuniones de asesoría. Regional	Coordinador de Enlace, Coordinador de Zona, Supervisor de Módulo, Promotores Educativos.	La Delegación y/o el OEE presentan una lista de asistencia firmada por las figuras educativas que se presentaron al taller de formación, misma que se entrega al jefe de servicios administrativos de la Delegación
Taller intermedio de desarrollo profesional. Nacional, Estatal y Regional.	Equipos técnicos estatales. Coordinador de Enlace, Coordinador de Zona, Supervisor de Módulo. Promotores Educativos.	
Reunión final de evaluación del trabajo con padres de familia. Nivel zona	Coordinador de Enlace, Coordinador de Zona, Supervisor de Módulo, Promotores Educativos.	
Reunión final de evaluación del ciclo operativo. Nivel estatal	Coordinador de Enlace, Coordinador de Zona, Supervisor de Módulo, Promotores Educativos.	

ACCION	COMPROBANTE
Útiles Escolares	Los materiales adquiridos por el CONAFE son entregados a las escuelas, mediante un recibo elaborado por el OEE quien posteriormente genera un informe final que debe ser firmado por el titular de la Secretaría de Educación del estado y el titular del OEE.
Auxiliares Didácticos	
Mobiliario escolar	El OEE entrega un informe final de las escuelas que fueron beneficiadas a las Delegaciones del CONAFE. La Delegación entrega un informe a la DAF sobre el mobiliario escolar entregado.
Intervención pedagógica Asesoría Pedagógica Itinerante	El OEE entrega un informe final de las figuras que cumplieron los requisitos para recibir el apoyo. La Delegación realiza la transferencia bancaria por cheque o tarjeta electrónica. Las figuras Firman una lista o un contra recibo. La Delegación envía un informe final a al UPC.

ACCION	COMPROBANTE
Intervención pedagógica Asesoría Pedagógica Itinerante (Comunitario)	La Delegación entrega un informe final de las figuras que cumplieron los requisitos para recibir el apoyo. La Delegación realiza la transferencia bancaria por cheque o tarjeta electrónica. Las figuras Firman una lista o un contra recibo. La Delegación envía un informe final a la UPC.
Integrante del Equipo Técnico Estatal (IETE)	Los OEE integran las listas de figuras a beneficiar con el monto del apoyo y las turnan a la Delegación del CONAFE para que emita la dispersión.
El Asesor Técnico Pedagógico (ATP)	
Apoyo y capacitación para la Gestión Escolar	
Capacitación a las APF	

7. Informes programático-presupuestarios

7.1 Avances físico-financieros

El CONAFE formulará trimestralmente el reporte de los avances físicos y financieros de las acciones bajo su responsabilidad, que deberá remitir a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (Sistema Integral de Información (SII)) así como al Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y a la Secretaría de Educación Pública (Sistema de Seguimiento a la Matriz de Indicadores) de forma mensual o trimestralmente, durante los 15 días hábiles posteriores a la terminación del periodo que se reporta. Invariablemente, la dependencia ejecutora deberá acompañar dicho informe con la explicación de las variaciones.

La SEP reportará trimestralmente a la H. Cámara de Diputados, por conducto de la Comisión de Presupuesto y Cuenta Pública, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP).

Será responsabilidad de la SEP y del CONAFE, en el ámbito de sus competencias, concentrar y analizar dicha información para la toma oportuna de decisiones.

7.2 Cierre del Ejercicio

El CONAFE integrará el cierre del ejercicio programático presupuestal anual, conforme a las disposiciones o lineamientos específicos que al respecto establezca y difunda la autoridad competente.

8. Evaluación

El CONAFE, en ejercicio de las atribuciones que le confiere su Estatuto Orgánico, en el Artículo 26o., designa a la Dirección de Planeación como la unidad administrativa ajena a la operación de los programas con Reglas de Operación para que en coordinación con la unidad responsable del programa, instrumente lo necesario para llevar a cabo la evaluación de los programas federales. Estas deberán realizarse de acuerdo con lo establecido por el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2012 y por los Programas Anuales de Evaluación, que emitan las secretarías de Hacienda y Crédito Público, de la Función Pública y el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

Asimismo, es responsabilidad de la Unidad Administrativa Responsable del Programa continuar y, en su caso, concluir con lo establecido en los programas anuales de evaluación de años anteriores. En tal sentido y una vez concluidas las evaluaciones del Programa, éste habrá de dar atención y seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora.

9. Indicadores de Resultados

Las presentes Reglas de Operación fueron elaboradas bajo el enfoque de la metodología del marco lógico, conforme a los criterios emitidos conjuntamente por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, mediante oficios números 307-A-2009 y VQZ.SE.284/08 de fecha 24 de octubre del 2008. No se omite señalar que en lo que respecta a la Matriz de Indicadores vinculada a las presentes Reglas, ésta se encuentra en proceso de consolidación y mejora continua.

Asociación con MIR	Indicador
Propósito Niños y jóvenes de localidades de alta marginalidad o alto rezago social, permanecen y concluyen la educación básica.	Porcentaje de deserción.
Componente 1 Brindar apoyos a las escuelas de educación básica mediante la entrega de materiales así como apoyos y capacitación a las figuras educativas relacionadas con la asesoría y supervisión.	Escuelas de educación básica beneficiadas con Acciones Compensatorias.
Componente 2 Proporcionar apoyos y capacitación a las figuras educativas relacionadas con la asesoría y supervisión en las comunidades y escuelas objetivo del Programa.	Figuras educativas formadas o apoyadas.
Componente 3 Brindar apoyo, capacitación o formación a madres, padres y cuidadores que participan en el servicio de educación inicial, Asociaciones de Padres de Familia (APF), Asociaciones Promotoras de Educación Comunitaria (APEC) y comités locales que llevan a cabo acciones de Contraloría Social.	Madres, padres y cuidadores formados y capacitados.

NOTA: Los elementos del cuadro no representan la totalidad de la Matriz de Indicadores de Resultados los cuales podrán ser revisados y, en su caso, modificados, en términos de las disposiciones aplicables (MIR). Dicha Matriz se encuentra en proceso de validación.

Los resultados periódicos de la Matriz de Indicadores de Resultados se publican en la dirección electrónica: www.conafe.gob.mx, en la sección de enlaces relacionados del Portal de Obligaciones de Transparencia de CONAFE, en la Fracción XI Programas de subsidios.

10. Seguimiento, Control y Auditoría

10.1 Atribuciones

“Los subsidios mantienen su naturaleza jurídica de recursos públicos federales para efectos de su fiscalización y transparencia. Por lo tanto, son objeto de seguimiento, control y auditoría de la Secretaría de Función Pública, por si o a través del órgano interno de control del Consejo Nacional de Fomento Educativo.

La Auditoría Superior de la Federación es la instancia competente para la fiscalización de los subsidios. Los órganos técnicos de fiscalización de las legislaturas locales y de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal podrán participar en dicho proceso en los términos establecidos por el Título Tercero de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.”

10.2 Objetivo

Para un mejor cumplimiento de los objetivos y metas del programa, la unidad responsable del programa llevará a cabo las medidas correctivas que deriven del seguimiento y atención a las recomendaciones y observaciones emitidas por el órgano interno de control, la Secretaría de la Función Pública y la Auditoría Superior de la Federación.

10.3 Resultados y Seguimiento

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

De estos controles ha dado como resultado que la revisión realizada a la Matriz de Indicadores de Resultados por parte de la Secretaría de la Función Pública y el Órgano Interno de Control en el CONAFE ha sido de cumplimiento alto y completo con respecto a sus recomendaciones.

11. Quejas y Denuncias

Para el Consejo Nacional de Fomento Educativo es muy importante conocer las opiniones e inquietudes de la ciudadanía respecto a los servicios que brinda, por ello pone a su disposición el Sistema de Atención Ciudadana de la entidad.

Es recomendable que la solicitud del Ciudadano esté completa, legible, contenga todos los datos del peticionario y por lo menos un medio de contacto -dirección particular o correo electrónico- mediante el cual se le pueda brindar una respuesta oportuna o solicitar mayor información para atender su caso.

La captación de quejas y/o denuncias será a través de los siguientes medios:

a) Página de Internet www.conafe.gob.mx/atencionciudadana

El usuario tendrá la posibilidad de dar a conocer sus peticiones, registrándolas mediante un sencillo cuestionario. Así como consultarlas para conocer el estado de tratamiento, ingresando únicamente el número de folio de confirmación que emite automáticamente la página cuando se termina exitosamente un registro.

b) Correo electrónico quejasysugerencias@conafe.gob.mx

El peticionario podrá enviar un escrito a texto libre con los detalles de la petición. Para facilitar la descripción se recomienda guiarse de las siguientes preguntas: ¿Qué?, ¿Quién?, ¿Cuándo?, ¿Cómo?, ¿Dónde?

c) Atención telefónica

El ciudadano podrá llamar desde el interior de la República sin costo al número 01800-4-CONAFE (018004266233) en un horario de 9:00 a.m. a 6:00 p.m. en donde una persona le solicitará los datos necesarios para registrar su petición.

d) Servicio Postal Mexicano

El ciudadano podrá enviar un escrito libre por servicio postal a la siguiente dirección:

Av. Insurgentes Sur No. 421, Edificio "B", Col. Hipódromo, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06100 piso 8.

Se recomienda que el escrito contenga los detalles de su petición, orientándose en dar respuesta a las siguientes preguntas: ¿Qué?, ¿Quién?, ¿Cuándo?, ¿Cómo?, ¿Dónde?

e) Atención personal

El representante de Atención Ciudadana en cada Delegación del CONAFE, será el responsable de orientar al peticionario que desee enviar sus comentarios, quejas o denuncias a través de cualquiera de los medios anteriores y/o capturar directamente en el sistema de Atención Ciudadana de la entidad los datos necesarios para registrar su petición. (Consultar directorio de delegaciones y horarios de atención en: www.conafe.gob.mx)

f) Secretaría de la Función Pública

Adicionalmente a todos los canales descritos anteriormente, la Secretaría de la Función Pública ofrece el Centro de Contacto Ciudadano, para el área metropolitana de la Ciudad de México al 2000-2000, desde el Interior de la República sin costo al 01 800 386 24 66, de Estados Unidos: 1 800 475 2393, o bien el correo electrónico: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx

Anexo I Glosario

Para efectos de las presentes Reglas de Operación, los siguientes términos tendrán los significados que se expresan a continuación:

Acciones Compensatorias (AC): Forman parte de la política social y educativa del Gobierno de la República, se operan a través del CONAFE, buscando reducir el rezago educativo en el ámbito rural e indígena en poblaciones con altos grados de marginalidad y pobreza, mediante el apoyo con recursos específicos.

Alumno: Persona matriculada en cualquier grado de las diversas modalidades, tipos, niveles y servicios educativos del Sistema Educativo Nacional.

Apoyo a la Gestión Escolar (AGE): Fondo económico para apoyo de la escuela que será administrado por la Asociación de Padres de Familia (APF).

Apoyo Económico: Recurso económico dirigido a las diferentes figuras que tienen Convenios con el CONAFE, y que participan en los procesos de enseñanza, capacitación, supervisión escolar y fortalecimiento a la gestión escolar, a través de las APF. Los subsidios económicos no aplican a figuras que se encuentran contratados o que prestan sus servicios personales a cualquier otra dependencia de carácter estatal.

Apoyos de las Acciones Compensatorias: Se refiere a todos los beneficios que se otorgan y que se clasifican en bienes, servicios y subsidios económicos.

Asesor Comunitario (AC): Persona encargada de orientar a las APF en administración de los recursos del AGE y participación social.

Asesor Pedagógico Itinerante (API): Persona egresada de alguna institución formadora o actualizadora de docentes que conviene con la Delegación Estatal del CONAFE para colaborar en el proyecto de Asesoría Pedagógica Itinerante.

Asesor Técnico Pedagógico (ATP): Persona adscrita a las supervisiones escolares, encargada de asesorar a los docentes, directores y asesores comunitarios de las escuelas del universo compensatorio. A los docentes y directores los asesora en aspectos técnicos pedagógicos para la mejora educativa y a los asesores comunitarios en la administración del AGE y participación social.

Asesoría Técnico Pedagógica: Proceso de interacción pedagógica con directivos y docentes de educación básica de escuelas focalizadas, orientado a factores de enseñanza y de aprendizaje para la mejora educativa.

Asociación de Padres de Familia (APF): Es el órgano de representación, integrado por padres, madres de familia, tutores y quienes ejerzan la patria potestad de los alumnos inscritos en una escuela de educación básica del Sistema Educativo Nacional, cuyo objetivo principal es colaborar en el mejoramiento de la comunidad escolar. Estas asociaciones de padres de familia se constituyen y registran de conformidad con la Ley Federal de Educación y su reglamento.

Asociación Promotora de Educación Comunitaria (APEC): Conjunto de padres y madres de familia, tutores y personas de la comunidad atendida por el CONAFE, el cual interviene en la definición de la modalidad educativa, la organización e instalación del aula escolar, en el otorgamiento del hospedaje, la alimentación y la seguridad de los instructores comunitarios, en la definición del horario de clases y en el desarrollo del programa o modalidad educativa.

Auxiliares Didácticos: Paquete de artículos que apoyan el proceso de enseñanza-aprendizaje dirigidos a las escuelas de los niveles de educación preescolar, primaria y secundaria (modalidad telesecundaria).

Beneficiarios: niños de cero a tres años once meses de edad, madres, padres, cuidadores, embarazadas y alumnos de escuelas favorecidas con las Acciones Compensatorias.

Cabildo: Corporación compuesta de un alcalde y varios concejales para la administración de los intereses de un municipio.

Comité de Participación Comunitaria a favor de la Primera Infancia (CPC): Integrado por padres, madres de familia, tutores y/o adultos cuidadores de niños de cero a tres años once meses de edad, de localidades que reciben los beneficios de Educación Inicial para favorecer el desarrollo de los niños y promover la participación comunitaria en las diferentes actividades, con un carácter autogestivo de la comunidad en el proceso operativo del programa, desde el diagnóstico, la planeación de las acciones y la implementación de las mismas.

Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL): Organismo público descentralizado de la Administración Pública que tiene como propósito normar y coordinar la evaluación de la Política Nacional de Desarrollo Social y las políticas, programas y acciones que ejecuten las dependencias públicas, y establecer los lineamientos y criterios para la definición, identificación y medición de la pobreza, garantizando la transparencia, objetividad y rigor técnico en dicha actividad.

Consejo Nacional de Fomento Educativo (CONAFE): Organismo Público descentralizado de la Administración Pública Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, que tiene por objeto allegarse recursos complementarios, económicos y técnicos, nacionales o extranjeros para aplicarlos al mejor desarrollo de la educación en el país, así como a la difusión de la cultura mexicana en el exterior.

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

Consejos Técnicos de Zona (CTZ): Son cuerpos colegiados, de carácter consultivo y propositivo, que tienen a su cargo la responsabilidad directa de apoyar la labor educativa a través de asesorías y recomendaciones técnico-pedagógicas, que correspondan al ámbito interno de cada plantel, zona escolar o sector, y los que se refieran a su relación con la comunidad.

Convenio de Coordinación: Instrumento jurídico que celebran el Poder Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Educación Pública y el CONAFE, y por la otra, el Poder Ejecutivo de los Gobiernos Estatales, con el objeto de establecer las bases conforme a las cuales ambas partes llevarán a cabo acciones de fomento educativo.

Convenio de Concertación: Se refiere a un acuerdo por escrito con base jurídica, dirigido al logro de objetivos comunes, especificando el subsidio económico a otorgar, que es formalizado entre la Delegación Estatal del CONAFE, el Organismo Ejecutor Estatal y los coordinadores de enlace, coordinadores de zona, supervisores de módulo, los promotores educativos de Educación Inicial y Asesores Pedagógicos Itinerantes.

Convenio de la APF: Instrumento jurídico que celebran por una parte, la Delegación Estatal del CONAFE y la Secretaría o Instituto de Educación en el Estado, por conducto del Organismo Ejecutor Estatal, y por la otra los Representantes de la Asociación de Padres de Familia, con el objeto de establecer las bases de colaboración para la administración y aplicación de los recursos que se destinan a las escuelas seleccionadas para recibir el Apoyo a la Gestión Escolar.

Convenio Específico de Coordinación: Instrumento jurídico que celebran por una parte el Poder Ejecutivo Federal, por conducto del CONAFE, con la participación de su Delegación Estatal; y por la otra, la Secretaría o Instituto de Educación en el Estado, con el objeto de establecer las bases específicas conforme a las cuales ambas partes llevarán a cabo el Programa de Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago Educativo en Educación Inicial y Básica, en la entidad, con base en las prioridades, los mecanismos, estrategias y acciones, que permitan abatir el rezago en la educación inicial y básica que enfrentan los grupos sociales marginados en el Estado, considerando lo dispuesto en el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, el Programa Sectorial de Educación 2007-2012, y el Programa Institucional de Mediano plazo del CONAFE, en el que se considera al Programa de Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago Educativo en Educación Inicial y Básica.

Convenio Fortalece-CONAFE-APEC: Instrumento jurídico que celebran por una parte, la Delegación Estatal del CONAFE y por la otra los Representantes de la Asociación de Promotora de Educación Comunitaria (APEC), con el objeto de establecer las bases de colaboración para la administración y aplicación de los recursos que se destinan a los servicios comunitarios a través de la estrategia de Fortalecimiento Comunitario para la Educación.

Convenio para el Otorgamiento de Apoyos: Instrumento jurídico que celebran por una parte la Delegación Estatal del CONAFE y la Secretaría o Instituto de Educación en el Estado, por conducto del Organismo Ejecutor Estatal, y por la otra, el Supervisor y el Jefe de Sector, mediante el cual se establecen derechos y obligaciones entre quienes los suscriben para garantizar la ejecución de las Acciones Compensatorias y se especifica el monto del subsidio económico a otorgar.

Coordinador de Enlace: Figura voluntaria educativa de Educación Inicial que realiza funciones de coordinación, organización, control, monitoreo, supervisión, evaluación y seguimiento del programa en los estados que, debido a sus características geográficas, de distancia y accesibilidad, requieren de este apoyo para la correcta operación de las zonas, módulos y servicios funcionando.

Coordinador de Zona: Figura educativa voluntaria que promueve, orienta y organiza la participación del supervisor de módulo y el promotor educativo conforme a las normas y disposiciones establecidas para la operación del servicio de Educación Inicial.

Delegación Estatal del CONAFE: Unidad administrativa desconcentrada en cada una de las entidades federativas que organiza, opera y controla los programas que desarrolla el CONAFE en esa entidad.

Dirección General de Planeación y Programación (DGPP): Organismo operativo y administrativo perteneciente a la SEP, cuya misión es desarrollar los procesos de planeación y programación de manera trascendente e innovadora, fundamentando la asignación del presupuesto del Sector Educación y la rendición de cuentas, a fin de contribuir al desarrollo de la educación, la cultura y el deporte del país.

Distribución Cuartílica: Clasificación de las escuelas objetivo que permite ubicarlas en orden de prioridad en cuatro subgrupos ordenados para la atención compensatoria, en función de la desventaja comparativa que presentan.

Educación Básica: Proceso sistemático de la educación que comprende 12 años de formación de la persona transitando por tres niveles educativos: el nivel preescolar, en el que se desarrollan las áreas cognoscitiva, psicomotriz y socio afectiva mediante una propuesta pedagógica metodológica integral como parte de la etapa y en preparación para la siguiente, dando inicio al conocimiento científico y las disciplinas sociales; primaria, en el que se continúa con el conocimiento científico y social y se pone énfasis en la adquisición de las habilidades comunicativas, el desarrollo del pensamiento lógico matemático, como dos

grandes áreas instrumentales para el acceso al desarrollo de habilidades en el campo natural y social, y por último, el de secundaria, en el que se amplían los conocimientos construidos en los niveles anteriores y se impulsan procesos de reafirmación de aprendizajes por medio de la observación, la investigación y la práctica.

Educación Comunitaria: Alternativa educativa pertinente y de calidad para la población infantil que habita en las zonas rurales, indígenas, migrantes y/o de alta marginación en comunidades dispersas y de poca población. En ella se considera la heterogeneidad social, cultural y su situación de desventaja (denominada en el Diario Oficial de la Federación del 17/06/2005 como Cursos Comunitarios).

Educación Inicial: Servicio que ofrece orientación y apoyo a madres, padres, cuidadores, embarazadas y demás personas que participan en el cuidado y la crianza de infantes de cero a tres años once meses de edad de comunidades rurales e indígenas con alta marginación o rezago social, con el fin de enriquecer las prácticas de crianza y favorecer el desarrollo integral de los niños.

Educación Preescolar: Nivel educativo obligatorio en el que se desarrollan las áreas cognoscitivas, psicomotriz y socio afectiva mediante una propuesta pedagógica metodológica integral como parte de la etapa y en preparación para la siguiente, en este nivel se inicia el conocimiento científico y las disciplinas sociales.

Educación Primaria: Nivel educativo obligatorio en el que se impulsa sistemáticamente el desarrollo del conocimiento científico y social y se pone énfasis en la adquisición de las habilidades comunicativas, el desarrollo del pensamiento lógico matemático, como dos grandes áreas instrumentales para el acceso al desarrollo de habilidades en el campo natural y social. Se cursa en seis ciclos escolares.

Educación Secundaria: Nivel educativo obligatorio en el que se amplían los conocimientos construidos en los niveles anteriores y se impulsan procesos de reafirmación de aprendizajes por medio de la observación, la investigación y la práctica. Es antecedente para iniciar estudios medio superior y superior.

Equipo Técnico Estatal (ETE): Grupo de profesores comisionados para realizar tareas de asesoría y diseño de estrategias de atención para el aula multigrado y la gestión escolar en las escuelas del universo compensado.

Escuela: Conjunto organizado de recursos humanos y físicos, destinado a promover procesos de educación entre los alumnos de un mismo nivel educativo y con un turno y horario determinados.

Escuela de Organización Completa: Centro educativo en el que se ofrece un servicio de educación primaria con docentes por cada uno de los seis grados escolares que la conforman bajo la coordinación de un directivo escolar.

Escuela Multigrado: Centro educativo en el que un docente enseña o atiende pedagógicamente más de un grado educativo al mismo tiempo en un aula, considerando que puede haber de uno hasta tres docentes, los cuales cumplen también funciones directivas y administrativas, denominadas: unidocente (un solo maestro), bidocentes (dos maestros) y tridocentes (tres maestros). En específico para la acción de Asesoría y acompañamiento a escuelas multigrado, se contempla también la atención a escuelas tetradocentes (cuatro maestros) y pentadocentes (cinco maestros).

Estructura Educativa de Educación Inicial: Grupo conformado por las figuras educativas que participan en el proceso de asesoría y operación del servicio de Educación Inicial: promotor educativo, supervisor de módulo, coordinador de zona y coordinador de enlace.

Figura Educativa: Son aquellas personas que planean, desarrollan y/o evalúan acciones pedagógicas dentro de su ámbito de competencia, para las acciones previstas en educación inicial y educación básica. Figuras de Educación Inicial: Coordinador de Enlace, Coordinador de Zona, Supervisor de Módulo, y Promotor Educativo. Figuras de Educación Básica: Integrante del Equipo Técnico Estatal (IETE), Asesor Técnico Pedagógico (ATP), Asesor Pedagógico Itinerante (API).

Formación de Figuras Educativas: Proceso que comprende diversas acciones para favorecer el desarrollo de competencias para la intervención y asesoría pedagógica de promotores educativos, supervisores de módulo, coordinadores de zona y coordinadores de Enlace, con el fin de fortalecer las prácticas de crianza en madres, padres, cuidadores y embarazadas en la atención de niños de 0 a 3 años 11 meses.

Fortalecimiento Comunitario para la Educación (Fortalece): Es una estrategia mediante la cual CONAFE hace entrega de un subsidio a las APEC para que realicen acciones de mantenimiento, adquisición de material didáctico y pago de servicios básicos.

Gastos Médicos: Apoyo económico establecido al que tienen derecho las figuras educativas de Educación Inicial, durante el ciclo operativo y los procesos de formación para cubrir el pago que genere la atención en servicios médicos.

Grupo Local para la Equidad Educativa (GLEE): Autoridades locales y miembros de la comunidad que tendrán la responsabilidad de elaborar el plan estratégico local.

Indicador de Cobertura: Criterio estadístico metodológico construido para medir la atención de los universos de alumnos, docentes y escuelas, con respecto a la demanda potencial.

Índice de Aprobación: Porcentaje del número de alumnos que obtuvieron los conocimientos necesarios en un grado escolar específico, establecidos en los programas de estudio.

Índice de Deserción: Porcentaje del número de alumnos que abandonaron las actividades escolares antes de concluir algún grado o nivel educativo.

Índice de Eficiencia Terminal: Porcentaje del número de alumnos que concluyen un nivel educativo de forma regular; es decir, dentro del tiempo ideal determinado y el porcentaje de alumnos que lo terminan extemporáneamente.

Índice de Repetición: Es el porcentaje que se obtiene de dividir el número de alumnos que repiten un grado o un curso en un ciclo escolar de entre el total de alumnos inscritos.

Índice de Reprobación: Es el porcentaje que se obtiene de dividir del número de alumnos que no acreditaron el año escolar entre el número de alumnos inscritos durante el ciclo escolar.

Índice de Marginalidad: Ponderación de una serie de indicadores construidos por el Consejo Nacional de Población (CONAPO), de factores determinados de manera comparativa, para calificar el estado que guarda determinada localidad y su población. Los aspectos pueden ser, geográficos, infraestructura, ingreso per cápita, salud de los habitantes, vivienda, índice de analfabetismo, grado de escolarización de la población, etc.

Integrante del Equipo Técnico Estatal (IETE): Su función es coordinar las acciones de formación y asesoría, para ello, debe planear, conducir y dar seguimiento a las funciones de los ATP's, elaborar informes sobre el estado en que se encuentra el proceso de formación docente y el avance de la estrategia de asesoría, además de diseñar contenidos específicos para el aula multigrado.

Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI): Organismo con autonomía técnica y de gestión, personalidad jurídica y patrimonio propios, responsable de normar y coordinar el Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica.

Jefe de Sector: Responsable del funcionamiento académico de diversas zonas escolares adscrito a la Secretaría de Educación Estatal.

Ley General de Educación: Ley Reglamentaria del artículo 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que regula la educación que imparten el Estado – Federación, entidades federativas y municipios, sus organismos descentralizados y los particulares con autorización o con reconocimiento de validez oficial de estudios.

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

Marco Lógico: Metodología para la elaboración de la matriz de indicadores, mediante la cual se describe el fin, propósito, componentes y actividades, así como los indicadores, las metas, medios de verificación y supuestos para cada uno de los objetivos de los programas federales.

Matriz de Indicadores (MIR): Es una herramienta de planeación estratégica con base en la metodología del marco lógico, para los programas presupuestarios, la cual genera los indicadores, estratégicos y de gestión, que permiten evaluar el logro de sus resultados.

Microrregiones Prioritarias: Áreas específicas conformadas por los municipios con mayores índices de marginación, identificados como la prioridad del Gobierno Federal para superar la pobreza y promover el desarrollo integral.

Órgano Ejecutor Estatal (OEE): Unidad administrativa designada por la máxima autoridad educativa del Gobierno del Estado, encargada de la operación del Programa de Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago Educativo en Educación Inicial y Básica, en coordinación con la delegación del CONAFE en la Entidad.

Participación Comunitaria: Acción propia de los actores que pertenecen a una comunidad para lograr fines que benefician a su colectivo.

Participación Social: Acción que tiene por objeto impulsar la participación activa de las comunidades para el mejoramiento de la gestión escolar y de la calidad educativa. Esto, mediante la implementación de estrategias de comunicación social que promuevan el conocimiento de los apoyos y permitan recabar opiniones sobre la pertinencia y oportunidad de los mismos.

Preescolar Comunitario: Nivel educativo correspondiente a educación básica que opera el CONAFE en comunidades rurales indígenas y migrantes, menores de 500 habitantes o en contextos urbano marginales, que atiende a niños de 3 hasta 5 años 11 meses de edad. Está integrado por las modalidades de Preescolar Comunitario Rural, Centros Infantiles Comunitarios y Preescolar Comunitario Indígena.

Programa de Desarrollo Humano Oportunidades: Acciones sociales organizadas en torno a propósitos de desarrollo social que actúa de manera interinstitucional entre la Secretaría de Educación Pública, la Secretaría de Salud, el Instituto Mexicano del Seguro Social, la Secretaría de Desarrollo Social, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y los gobiernos estatales y municipales.

Programa Institucional de Mediano Plazo del CONAFE (PIMP): Documento normativo que establece los compromisos y las estrategias del CONAFE a mediano plazo.

Promotor Educativo: Persona voluntaria encargada de conducir en su comunidad el servicio de Educación Inicial, planear y desarrollar sesiones dirigidas a madres, padres, cuidadores, niños, embarazadas y demás personas que participan en el cuidado de niños de cero a tres años once meses de edad.

Recurso No Devengado: Se refiere a aquellos recursos presupuestales no ejercidos ni comprometidos al 31 de diciembre de conformidad con lo dispuesto en el art. 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Relación Alumno/Docente: Resultado de dividir el total de alumnos inscritos entre el número total de docentes existentes por escuela.

Rezago Educativo: Indicador geoestadísticamente construido para categorizar a grupo de personas mayores de 14 años que no han terminado la educación básica constitucionalmente obligatoria o bien, a sectores de la sociedad que enfrentan condiciones de desventaja en recursos económicos, humanos y materiales cuyo reflejo se advierte en la calidad de servicios educativos: altos índices de repetición y deserción escolar; ausencia de materiales educativos; infraestructura deficiente; capacitación no pertinente y ausentismo de maestros.

Secretaría de Educación Pública (SEP): Dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada a quien corresponde el ejercicio de la función social educativa, sin perjuicio de la concurrencia de las entidades federativas y los municipios.

Secretaría de Educación Estatal (SEE): Dependencia del Gobierno Estatal responsable de la Educación Pública en la entidad.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP): Dependencia responsable de la política del Gobierno Federal en las materias financiera, fiscal, de gasto público, crediticia, bancaria, monetaria, de divisas y de precios y tarifas de bienes y servicios del sector público.

Sistema Integral de Información (SII): Reporte de avances de metas y presupuesto que se emite mensualmente a la SHCP, con respecto a lo autorizado en el Presupuesto de Egresos de la Federación.

Supervisor de Módulo: Persona voluntaria que orienta y verifica la operación del servicio de Educación Inicial, asimismo asesora y conduce las acciones y actividades de los promotores educativos y promueve que otras personas o instituciones realicen acciones para apoyar el desarrollo infantil.

Supervisor Escolar: Responsable del funcionamiento académico de una zona escolar que es la jurisdicción mediante la cual, las SEE agrupan a un número de escuelas.

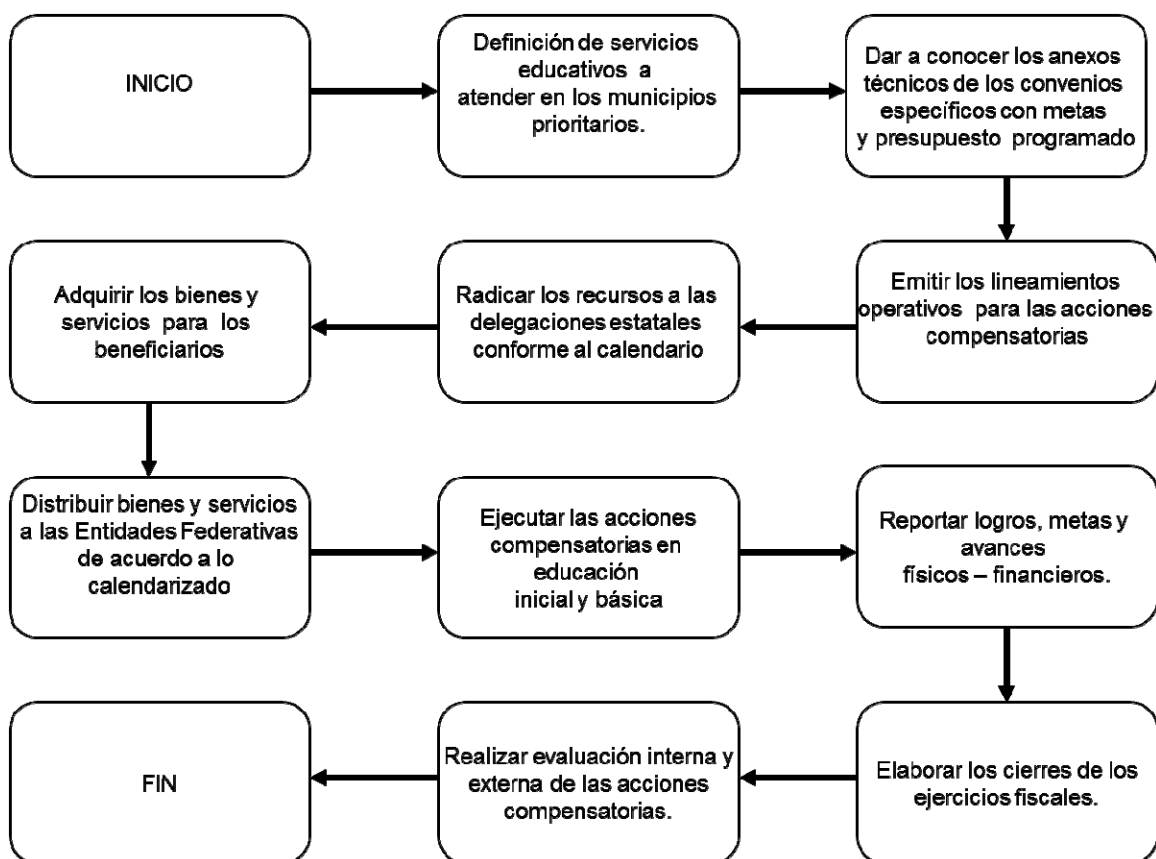
Telesecundaria: Modalidad de atención de la educación secundaria caracterizada por el uso del recurso de la televisión con fines educativos y la participación de un docente responsable de todas las asignaturas y grados. Ofrece la atención educativa con los mismos programas de estudio de la secundaria general y atiende fundamentalmente a la población adolescente que vive en comunidades dispersas.

Tesorería de la Federación TESOFE: Unidad Administrativa de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Unidad de Programas Compensatorios (UPC): Unidad administrativa del CONAFE, encargada de planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las labores asignadas a las Acciones Compensatorias en el nivel nacional.

Útiles Escolares: Artículos escolares básicos para el apoyo del aprendizaje de alumnos, asignado en un ciclo escolar determinado.

ANEXO II
PROCESO DE LA VERTIENTE DE LAS ACCIONES COMPENSATORIAS DEL CONAFE
CONSEJO NACIONAL DE FOMENTO EDUCATIVO



Anexo III

Ficha de solicitud / Acuse. Asesoría Pedagógica Itinerante


ASESORÍA PEDAGÓGICA ITINERANTE
FICHA DE SOLICITUD / ACUSE


A. Datos Generales		Folio de solicitud:
		Fecha:
Nombre:		
Edad:	Sexo: M ()	F ()
Estado civil	Lenguaje indígena:	
RFC:	CURP:	

B. Información Académica
Licenciatura cursada
Promedio de calificaciones

C. Copia Documentos Recibidos	SI	NO
Identificación oficial	☐	☐
Carta de exposición de motivos	☐	☐
Constancia de Estudios con Promedio	☐	☐

D. Resultados de la Evaluación

Criterios de Selección de Aspirantes

Promedio de Calificaciones de Egreso-Licentuatúra- (Para el Puntaje multiplicar el promedio de las calificaciones por 0.60)	Porcentaje:	60%
	Puntaje	40%
Carta de Exposición de motivos considerar los siguientes aspectos: -Presentación, redacción, ortografía -Contenido relacionado con la función docente -Servicio comunitario (Para el Puntaje multiplicar la calificación obtenida (escala de 100 puntos) por 0.40)	Porcentaje:	40%
	Puntaje:	
Puntaje Total:		

E. Acuse de Recibo de Solicitud
Fecha:
Folio Solicitud:
Nombre:
Sello y Fima

"Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa". Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

ANEXO IV

DELEGACIONES DEL CONAFE EN LAS QUE SE DEBEN PRESENTAR LOS TRAMITES *

ENTIDAD	DOMICILIO	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO
AGUASCALIENTES	Boulevard José María Chávez No. 1304, Fracc. Jardines de la Asunción, C.P. 20270 Aguascalientes, Ags.	(01 449) 917 66 22, 913 20 95, 917 66 11	aguascalientes@conafe.gob.mx
BAJA CALIFORNIA	Calafia y Av. Pioneros No. 1100, 2o. Piso, Col. Centro Cívico Comercial, C.P. 21000, Mexicali, B.C.	(01 686) 557 22 80, 556 03 44, 557 09 01, 556 13 21 DIR.	bcnorte@conafe.gob.mx
BAJA CALIF. SUR	Calle Océano Atlántico No. 4796, Col. El Conchalito, C.P. 23090, La Paz, B.C.S.	(01 612) 124 20 19, 124 20 18	bcsur@conafe.gob.mx
CAMPECHE	Calle 61 No. 37 entre 12 y 14, Col. Centro, C.P. 24000, Campeche, Camp.	(01 981) 816 16 29, 814 48 54, 814 48 55 DIR.	campeche@conafe.gob.mx
COAHUILA	P. de la Reforma No. 1500, Col. Provivienda, C.P. 25020, Saltillo, Coah.	(01 844) 414 91 70, 414 87 74	coahuila@conafe.gob.mx
COLIMA	Calz. Pedro A. Galván No. 85 Sur, Col. Centro, C.P. 28000, Colima, Col.	(01 312) 313 00 08, 312 65 54, 312 94 60	colima@conafe.gob.mx
CHIAPAS	Blvd. Fidel Velázquez No. 1471, Col. Fracc. 24 de Junio, C.P. 29047, Tuxtla Gutiérrez, Chis.	(01 961) 616 66 32 DIR. 616-20-17 616 20 25, 616 66 30	chiapas@conafe.gob.mx
CHIHUAHUA	Av. Cuauhtémoc No. 2200, Col. Cuauhtémoc I, C.P. 31020, Chihuahua, Chih.	(01 614) 415-88-35 DIR. 415-91-23 415-91-18, 415-89-11, 415-96-81	chihuahua@conafe.gob.mx
DURANGO	Ferrocarril No. 99 Edif. Plaza Guadiana 2o. Nivel, C.P. 34070, Durango, Dgo.	(01 618) 128 06 15, 128 06 16, 128 06 11	durango@conafe.gob.mx
GUANAJUATO	Blvd. Euquerio Guerrero Plaza Oro, Int. 1, C.P. 36250, Guanajuato, Gto.	(01 473) 733 55 91, 733 51 77	guanajuato@conafe.gob.mx

* Horarios de Atención: de 08:00 hrs. a 17:00 hrs. de lunes a viernes. (El horario puede variar de acuerdo a lo establecido en cada Delegación y a los usos horarios de los Estados)

ENTIDAD	DOMICILIO	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO
GUERRERO	Francisco Ruiz Massieu No. 2, Fracc. Villa Moderna, C.P. 39070, Chilpancingo, Gro.	(01 747) 472 65 90, 472 65 87, 471 29 56 DIR.	guerrero@conafe.gob.mx
HIDALGO	Libramiento Vial a Tampico km. 3.5, Col. Santiago Jaltepec, C.P. 42182, Pachuca, Hgo.	(01 771) 717 17 00, al 09 con 10 líneas.	hidalgo@conafe.gob.mx
JALISCO	Bernardo Balbuena No. 822 Sector Hidalgo Col. Algodonales, C.P. 44620, Guadalajara, Jal.	(01 333) 641 56 64 DIR. 640-31-67 640 15 77, 642 14 04	jalisco@conafe.gob.mx
MEXICO	Heriberto Enríquez No. 532, Col. Real de San Javier, C.P. 50261, Metepec, Edo. de México.	(01 722) 217 96 19, 219 50 29, 219 50 31	mexico@conafe.gob.mx
MICHOACAN	Kilómetro 1.5 Carret. a Charo, Col. Cd. Industrial, C.P. 58200, Morelia, Mich.	(01 443) 323 15 36, 323 15 24, 323 37 24, 324 09 56 DIR.	michoacan@conafe.gob.mx
MORELOS	Privada Pericón No. 6, Col. Miraval, C.P. 62270, Cuernavaca, Mor.	(01 777) 317 50 83, 317 50 82 Ext. 104 DIR. 311-66-74	morelos@conafe.gob.mx
NAYARIT	Av. México No. 343 Sur Entre Fernando Montaño y Dr. Martínez, Col. San Antonio, C.P. 63159, Tepic, Nay.	(01 311) 213 30 69, 213 04 10, 214 64 43	nayarit@conafe.gob.mx
NUEVO LEON	Manuel M. del Llano No. 1231, Col. Centro, C.P. 64000, Monterrey, N.L.	(01 818) 344 51 81, 344 53 73, 344 55 54 Ext. 103 DIR.	nuevoleon@conafe.gob.mx
OAXACA	Manuel Sabino No. 902, Col. Figueroa, C.P. 68070, Oaxaca, Oax.	(01 951) 516 82 27, 514 24 51 DIR.	oaxaca@conafe.gob.mx
PUEBLA	21 Poniente No. 3305, Col. Belisario Domínguez, C.P. 72180, Puebla, Pue.	(01 222) 231 63 55, 231 63 56, 231 63 53, 226 63 50 DIR.	puebla@conafe.gob.mx
QUERETARO	Calle Ex hacienda Vanegas s/n Esq. Av. Don Bosco, Col. Emiliano Zapata, C.P. 76900, Mpio. de Corregidora, Qro.	(01 442) 225 40 42, 225 40 43, 225 40 44, 225 02 21 DIR.	queretaro@conafe.gob.mx

ENTIDAD	DOMICILIO	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO
QUINTANA ROO	Calle Lázaro Cárdenas No. 161 Esq. 16 de Septiembre, Col. Centro, C.P. 77000, Chetumal, Q. Roo.	(01 983) 832 21 45, 832 32 58, 832 99 54	quintanaroo@conafe.gob.mx
SAN LUIS POTOSI	Av. Venustiano Carranza No. 1100, 2o. piso, Desp. 21, Col. Tequisquiapan, C.P. 78230, San Luis Potosí, S.L.P.	(01 444) 811 75 49 DIR. 811 75 48, 811 75 33	slp@conafe.gob.mx
SINALOA	Calle Juan José Ríos No. 265 Pte Altos, Col. Jorge Almada, C.P. 80200, Culiacán, Sin.	(01 667) 713 50 04, 713 50 08, 713 50 14 DIR. 713 50 35	sinaloa@conafe.gob.mx
SONORA	Blvd. Luis Encinas No. 492, Col. El Torreón, C.P. 83204, Hermosillo, Son.	(01 662) 262 11 96, 220 00 48, 262 92 32 DIR.	sonora@conafe.gob.mx
TABASCO	1a. Cerrada de Sánchez Magallanes No. 107, Col. Nueva Villahermosa, C.P. 86070, Villahermosa, Tab.	(01 993) 314 42 54, 314 05 00, 314 51 64	tabasco@conafe.gob.mx
TAMAULIPAS	11 y 12 Canales No. 423, Col. Mainero, C.P. 87100, Cd. Victoria, Tamps.	(01 834) 312 39 05, 312 99 09, 312 52 48, 315-41-99 DIR.	tamaulipas@conafe.gob.mx
TLAXCALA	Calle Josefa Castelar No. 4, Col. Centro, C.P. 90000, Tlaxcala, Tlax. x.	(01 246) 462 36 63, 462 24 92, 466 37 27 DIR.	tlaxcala@conafe.gob.mx
VERACRUZ	Blvd. Culturas Veracruzanas S/N, Col. Reserva Territorial Jalapa, C.P. 91097, Jalapa, Ver.	(01 228) 819 20 10 DIR. 819 20 11 819 20 12, 819 20 13	veracruz@conafe.gob.mx
YUCATAN	Calle 10 No. 225 -A x 21 y 23-A, Col. Chuburna de Hidalgo, C.P. 97200, Mérida, Yuc.	(01 999) 981 07 39 Fax. 981 37 77	yucatan@conafe.gob.mx
ZACATECAS	Calle Elena Poniatowska No. 1, Col. Ojo de Agua de la Palma Industrial, C.P. 98606, Guadalupe, Zac.	(01 492) 921 13 36, 921 13 34 DIR. 921 13 32, 921 13 29	zacatecas@conafe.gob.mx

QUINTA SECCION

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

ACUERDO por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Abasto Social de Leche, a cargo de Liconsa, S.A. de C.V., para el ejercicio fiscal 2012.

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

JESUS HERIBERTO FELIX GUERRA, Secretario de Desarrollo Social, con fundamento en los artículos 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, y

CONSIDERANDO

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

Que los programas de subsidios del Ramo Administrativo 20, "Desarrollo Social", entre ellos, el Programa de Abasto Social de Leche, a cargo de Liconsa, S.A. de C.V., se destinarán, en las entidades federativas, en los términos de las disposiciones aplicables, exclusivamente a la población en condiciones de pobreza, de vulnerabilidad, rezago y de marginación, mediante acciones que promuevan la superación de la pobreza a través de la educación, la salud, la alimentación, la generación de empleo e ingreso, autoempleo y capacitación; protección social y programas asistenciales; el desarrollo regional; la infraestructura social básica y el fomento del sector social de la economía; conforme lo establece el artículo 14 de la Ley General de Desarrollo Social, y tomando en consideración los criterios que propongan las entidades federativas. Los recursos de dichos programas se ejercerán conforme a las reglas de operación emitidas y las demás disposiciones aplicables.

Que en este marco, las dependencias serán responsables de emitir las reglas de operación de los programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente o, en su caso, las modificaciones a aquellas que continúen vigentes, previa autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y dictamen de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria.

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

Que esta Secretaría recibió el oficio número 312.A.- 003446 de fecha 5 de diciembre de 2011, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público por el que emitió la autorización presupuestaria correspondiente a las Reglas de Operación del Programa de Abasto Social de Leche, a cargo de Liconsa, S.A. de C.V.; asimismo, recibió con fecha 12 de diciembre de 2011, el oficio número COFEME/11/3136 de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria por el que se emitió el dictamen respectivo, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE ABASTO SOCIAL DE LECHE, A CARGO DE LICONSA, S.A. DE C.V., PARA EL EJERCICIO FISCAL 2012

UNICO: Se emiten las Reglas de Operación del Programa de Abasto Social de Leche, a cargo de Liconsa, S.A. de C.V., para el ejercicio fiscal 2012.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el 2 de enero de 2012.

SEGUNDO.- Se abroga el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Abasto Social de Leche a cargo de Liconsa, S.A. de C.V., para el ejercicio fiscal 2011, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2010.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veinte días del mes de diciembre de dos mil once.- El Secretario de Desarrollo Social, **Jesús Heriberto Félix Guerra.-** Rúbrica.

**Reglas de Operación del Programa de Abasto Social de Leche
para el Ejercicio fiscal 2012
Liconsa S.A. de C.V.**

1. Introducción

Uno de los objetivos fundamentales de la Secretaría de Desarrollo Social es contribuir al desarrollo humano sustentable a través del desarrollo de capacidades básicas de educación, salud, nutrición, alimentación y vivienda que permitan una mayor igualdad de oportunidades, en especial para la población en condiciones de pobreza.

Actualmente existen cerca de 58.5 millones de personas, en 13.5 millones de hogares cuyo ingreso es inferior a la línea de bienestar.

Los resultados de la Encuesta Nacional de Salud y Nutrición (Ensanut) 2006, resalta que más de un millón de niños mexicanos menores de cinco años de edad, lo que equivale al 12.7 por ciento de la población de ese rango, padecen desnutrición crónica y en las zonas rurales del país se eleva hasta el 20 por ciento.

En este sentido el Programa de Abasto Social de Leche apoya a las personas cuyo ingreso está por debajo de la línea de bienestar para mejorar sus niveles de nutrición, por medio de la distribución de leche fortificada.

El Programa de Abasto Social de Leche, en adelante el Programa, se encuentra enmarcado en el objetivo 1 del eje 3 del Plan Nacional de Desarrollo (Igualdad de Oportunidades) en el que se establece como prioridad reducir significativamente el número de mexicanos en condición de pobreza por medio de políticas públicas que superen un enfoque asistencialista, de modo que las personas resuelvan sus necesidades de alimentación.

Asimismo, en el marco del Programa Sectorial de Desarrollo Social, el Programa contribuye al Objetivo 1 y a la Estrategia 1.1 al intervenir en una política alimentaria integral que permite mejorar la nutrición de las personas en situación de pobreza. El Programa también aporta al Objetivo 1 de la Estrategia Vivir Mejor, pues contribuye a promover el acceso a una alimentación que reúna los requisitos mínimos nutricionales. Lo anterior permite a las personas y familias una participación social plena al desarrollar y potenciar sus capacidades básicas.

En el Anexo 1 se presenta un glosario con los conceptos y siglas utilizadas frecuentemente en las presentes Reglas de Operación.

2. Objetivos

2.1 Objetivo general

Contribuir al desarrollo de capacidades básicas mejorando la nutrición y la alimentación de la población cuyo ingreso está por debajo de la línea de bienestar.

2.2 Objetivo Específico

Apoyar a los hogares beneficiarios para que tengan acceso al consumo de leche fortificada de calidad a bajo precio.

3. Lineamientos Generales

3.1 Cobertura

El Programa opera a nivel nacional en:

- a) Las zonas urbanas y rurales de las 32 entidades federativas del país.
- b) Zonas de Atención Prioritaria, cuando se tenga disponible un canal de distribución en las áreas rurales, preferentemente mediante una tienda comunitaria de Diconsa.

En ambos casos, se opera mediante los puntos de venta autorizados por Liconsa y las unidades operativas de los convenios interinstitucionales.

Los puntos de venta se pueden consultar en la página electrónica <http://www.liconsa.gob.mx/innovaportal/file/232/1/lech0911.pdf>.

3.2 Población Objetivo

Son las personas pertenecientes a hogares cuyo ingreso está por debajo de la línea de bienestar, de acuerdo a los criterios emitidos por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) disponibles en http://www.coneval.gob.mx/cmsconeval/rw/pages/medicion/Pobreza_2010/Lineas%20de%20bienestar.es.do, que no cuentan con apoyo de los Programas de Desarrollo Humano Oportunidades y el de Apoyo Alimentario, y que pertenecen a cualquiera de los siguientes grupos:

- Niñas y niños de 6 meses a 12 años de edad.
- Mujeres adolescentes de 13 a 15 años.
- Mujeres en periodo de gestación o lactancia.
- Mujeres de 45 a 59 años.
- Enfermos crónicos y personas con discapacidad mayores de 12 años.
- Adultos de 60 y más años.

Los grupos de personas antes mencionados no son limitantes en el caso de los Convenios Interinstitucionales, debido a las especificaciones y población señaladas en cada uno de sus Convenios. En el anexo 2 se presenta el modelo de Convenio.

Por lo anterior, podrán ser beneficiarios de este programa, las personas atendidas por Instituciones de Asistencia Social públicas y/o privadas legalmente constituidas y sin fines de lucro que formen parte de un Convenio Interinstitucional.

3.3 Requisitos de Elegibilidad

Para tener acceso a los apoyos del programa se deberá cumplir con lo siguiente:

Cuadro 1

Criterios	Requisitos
a) En todos los casos se deberá cumplir con lo siguiente:	
1. Que el domicilio del hogar se encuentre dentro de la cobertura del Programa y que en el mismo existan personas con las características de la población objetivo señaladas en el numeral 3.2	1. El solicitante se presentará en el punto de venta con la siguiente documentación en original o copia para revisión o entrega: a) Identificación oficial del titular solicitante (credencial para votar con fotografía o cartilla militar) b) Comprobante de domicilio, que puede ser cualquiera de éstos: recibo de luz, agua, predial o teléfono, o en su caso, escrito libre de la autoridad local en el que se valide la residencia del solicitante. El comprobante deberá ser de fecha reciente (antigüedad máxima de tres meses) c) Cartilla Nacional de Salud de los menores de cinco años, en su caso. d) Clave Unica del Registro de Población (CURP) del titular y de los beneficiarios. En caso de no contar con el requisito anterior, y con el fin de contribuir al cumplimiento del derecho a la identidad, en los trámites donde la familia entregue copia del Acta de Nacimiento de los beneficiarios, Liconsa podrá obtener la CURP de la base de datos del Registro Nacional de Población (RENAPO) o en su caso, podrá tramitar la CURP ante la misma instancia en un plazo máximo de 2 bimestres. En ambos casos preferentemente a través del portal electrónico de RENAPO. Liconsa informará a los beneficiarios, a través de los medios que tenga disponibles, la CURP que tienen registrada en RENAPO. Los solicitantes que por cuestiones administrativas estén imposibilitados para obtener el acta de nacimiento quedarán exentos de presentar dicho documento y la CURP.
b) Adicionalmente a lo señalado en el inciso a), las mujeres en periodo de gestación o lactancia deberán:	
2. Acreditar que se encuentra en periodo de gestación o lactancia	1. Presentar constancia médica, o en su caso, copia del carnet perinatal y/o control de embarazo u otro documento expedido por instituciones de salud del gobierno federal, estatal o municipal, en la que se haga referencia a su situación de embarazo, o 2. Presentar acta de nacimiento o constancia de alumbramiento del recién nacido.
c) Adicionalmente a lo señalado en el inciso a), los enfermos crónicos y personas con discapacidad deberán:	
3. Comprobar ser enfermo crónico o persona con discapacidad que requiera incluir leche en su dieta	1. Presentar constancia médica oficial expedida por instituciones de salud del gobierno federal, estatal o municipal en la que se recomiende ingerir leche.

Para la instalación de puntos de venta de leche Liconsa se deberá cumplir con:

Cuadro 2

Criterios	Requisitos
1. Que exista interés para la instalación de una lechería	1. Las instancias de gobierno o alguna persona en representación de la comunidad deberán acudir a la representación regional correspondiente, con una solicitud, mediante escrito libre, en la cual se indique el nombre y domicilio de la organización y/o persona solicitante, además de los datos de la ubicación donde se busca instalar el punto de venta
2. El número de posibles beneficiarios debe ser de al menos 100 personas que tengan las características de la población objetivo señaladas en el numeral 3.2	2. Contar con un listado de los posibles beneficiarios para el levantamiento del CUIS.
3. Disponer de un local	3. Disponer de un local que cuente con las características, capacidad e higiene adecuadas, de acuerdo con la cantidad y tipo de leche a expender y que haya accesibilidad de caminos para los vehículos que transportan la leche.

3.4 Criterios de Selección

Las personas que se incorporen al padrón de beneficiarios serán las que se encuentren por debajo de la línea de bienestar, con base en el Cuestionario Único de Información Socioeconómica, **(CUIS)** que evaluará las condiciones socioeconómicas de los hogares, sujeto a la disponibilidad presupuestal del programa y de leche.

El Programa de Abasto Social de Leche prevé que en caso de situaciones inesperadas o fortuitas en donde el suministro de leche sea insuficiente, tendrán prioridad de atención los niños y las niñas de 6 meses hasta 5 años y mujeres en periodo de gestación y lactancia, con la finalidad de prevenir problemas nutricionales y apoyar su desarrollo.

3.5 Tipos y Montos de Apoyo

El Programa otorga una dotación de leche fortificada y un alto valor nutricional, a un precio preferencial por litro, transfiriendo un margen de ahorro al hogar beneficiario, generado por la diferencia de precio entre leche Liconsa y la leche comercial.

a) Abasto comunitario

La dotación de leche autorizada es de cuatro litros a la semana por beneficiario registrado en el padrón y cada hogar tendrá derecho a adquirir un máximo de 24 litros a la semana, dependiendo del número de sus beneficiarios, conforme a lo que se establece en el siguiente cuadro:

Cuadro 3

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

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

b) Convenios Interinstitucionales

Liconsa mantendrá y podrá ampliar su cobertura mediante convenios interinstitucionales para otorgar el beneficio de la leche a aquellos segmentos de la población objetivo que no estén siendo atendidos mediante el mecanismo anterior. Asimismo, se podrán celebrar convenios modificatorios para ajustar, en su caso:

- Las dotaciones de leche por beneficiario, (sin rebasar la dotación autorizada de cuatro litros semanales por beneficiario)

- El número de días de dotación por mes y
- El número de beneficiarios que se atienden a través de dichos convenios (ver anexo 2)

La cobertura de los convenios no podrá rebasar el dos por ciento del total del padrón de beneficiarios.

3.6 Derechos y Obligaciones de los beneficiarios

- Recibir un trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad y equitativo, sin discriminación alguna.
- Solicitar y recibir gratuitamente información acerca del Programa.
- Recibir una tarjeta personalizada con la información del representante del hogar.
- Adquirir la cantidad de leche que les sea autorizada, según el Cuadro 3.

Las obligaciones son:

- No transferir la tarjeta, no tener más de una, no venderla o hacer mal uso de la misma.
- Presentar la tarjeta para comprar la leche y cuando le sea solicitada por personal autorizado.
- Conservar la tarjeta en buen estado y entregarla a solicitud del promotor social a cambio de la nueva.
- Destinar la leche exclusivamente al consumo de los integrantes del hogar.
- No provocar desórdenes, no realizar propaganda ni proselitismo político o religioso en el punto de venta.
- No celebrar actos que alteren o impidan el suministro y venta de la leche.
- Los beneficiarios deberán notificar verbalmente al promotor social, en los días señalados en los carteles que se colocan en las lecherías, los cambios de domicilio y extravío de la tarjeta.
- Asistir en los días y horarios que les corresponda retirar su dotación.
- Acudir con el promotor social para los pases de lista, canjes de tarjeta, operativos de actualización y depuración del padrón, en los horarios que se den a conocer en las lecherías.
- Cumplir con las demás normas establecidas en los lineamientos impresos en el reverso de la tarjeta a los que deberán sujetarse los hogares beneficiarios (ver anexo 3).
- Manifestar bajo protesta de decir verdad que no se recibe apoyo de los programas de Desarrollo Humano Oportunidades, Apoyo Alimentario o algún otro programa alimentario.

3.6.1 Causas de baja

La baja parcial aplica cuando uno o más integrantes del hogar causan baja, pero el hogar permanece inscrito con al menos un beneficiario en el padrón. La baja total del Programa aplica cuando el hogar ya no cuenta con ningún beneficiario en el padrón.

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

- a) Cuando los beneficiarios rebasen la máxima edad prevista en los grupos de niños de 6 meses a 12 años y mujeres de 13 a 15 años.
- b) Un año después de que las mujeres en gestación o lactancia se incorporaron al padrón.
- c) Por fallecimiento o retiro voluntario de los beneficiarios.
- d) Cuando los integrantes del hogar no acudan a recoger su dotación de leche líquida durante un periodo mayor de 30 días naturales y un periodo de 180 días naturales en el caso de dotación de leche en polvo.
- e) Por incumplir con los lineamientos impresos en el reverso de la tarjeta (ver punto 4 del anexo 3).
- f) Cuando la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios de la SEDESOL, derivado del cotejo de información de padrones, notifique a Liconsa que el beneficiario recibe apoyo de Oportunidades, PAL y/u otro programa alimentario.
- g) Cuando los titulares de las tarjetas de dotación de leche hayan proporcionado información socioeconómica falsa.
- h) Cuando los integrantes del hogar presten o vendan la tarjeta de dotación.

- i) Por destinar a fines distintos al consumo la leche que es sólo para los integrantes del hogar.
- j) Cuando Liconsa detecte duplicidad de registros, derivado del cotejo de información del padrón, en la misma representación regional o entre varias.

3.7 Instancias participantes

3.7.1 Instancias Ejecutoras

Las representaciones regionales de Liconsa dentro de su ámbito territorial, son las responsables de la operación del Programa y del cumplimiento de las presentes reglas de operación y la normatividad aplicable en la materia.

3.7.2 Instancia Normativa

Liconsa será la instancia normativa del Programa y estará facultada para interpretar las presentes reglas y resolver sobre aspectos no contemplados en ellas.

3.7.3 Coordinación Interinstitucional.

Liconsa conjuntamente con la SEDESOL establecerá la coordinación necesaria para garantizar que sus acciones no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros programas o acciones del gobierno federal. La coordinación institucional y vinculación de acciones buscará potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, detonar la complementariedad y reducir gastos administrativos.

Asimismo, la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios analizará y, en su caso, notificará cuando existan hogares que son beneficiarios de Oportunidades y PAL.

Con este mismo propósito, Liconsa podrá establecer acciones de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas y municipales, las cuales deben cumplir con las disposiciones de las presentes reglas de operación y de la normatividad aplicable.

4. Mecánica de Operación

4.1 Proceso de Operación

4.1.1 Incorporación al padrón de beneficiarios

a) El representante del hogar interesado en adquirir la leche deberá entregar los documentos indicados en el numeral 3.3 de estas reglas de operación al promotor social en el punto de venta, de conformidad con el calendario y horario de visitas colocados en las lecherías.

b) El promotor social cotejará la documentación y le informará al solicitante en ese momento si falta algún documento. En ese caso, el solicitante deberá entregar los faltantes en la siguiente visita del promotor social a la lechería para continuar con su trámite.

c) Cuando la documentación esté completa, el promotor social recabará los datos socioeconómicos de los integrantes del hogar solicitante mediante el llenado del CUIS.

d) El promotor social informará en el punto de venta al representante del hogar, en un plazo de hasta 90 días naturales posteriores a la fecha de presentación de documentos, el resultado de su gestión para su incorporación al padrón de beneficiarios. En caso de una respuesta afirmativa, se le entregará al solicitante su tarjeta de dotación de leche.

4.1.2 Instalación de lecherías:

a) Las instancias de gobierno o alguna persona en representación de la comunidad interesadas en la instalación de un punto de venta podrán presentar su solicitud, en cualquier día y hora hábiles, en la representación regional de Liconsa, de acuerdo a lo estipulado en el numeral 3.3 de estas reglas. Si existiera algún faltante en la información o documentación, en ese momento se le informará al solicitante, quien al contar con la información completa, podrá reiniciar el procedimiento.

La ubicación de las representaciones regionales, puede consultarse en el sitio www.liconsa.gob.mx.

b) La representación regional de Liconsa efectuará un análisis de las características de la zona mediante el levantamiento del "Estudio de factibilidad para la instalación de una lechería", con el propósito de verificar el cumplimiento de los requisitos para la instalación de puntos de venta que se establecen en el numeral 3.3 de estas reglas y dictaminar la procedencia del punto de venta.

c) El solicitante apoyará, de manera corresponsable, a la representación regional de Liconsa en el levantamiento de la información para realizar el estudio de factibilidad y la obtención del local adecuado para la operación.

d) La representación regional de Liconsa enviará el estudio de factibilidad a la oficina central para su validación. En caso de que se dictamine la procedencia de instalar una nueva lechería, se dará respuesta escrita al solicitante en un plazo no mayor de 90 días naturales después de haber recibido su solicitud.

e) La autorización para instalar el punto de venta estará sujeta a la disponibilidad presupuestal y de las metas de padrón y de leche.

4.1.3 Entrega del beneficio

a) La leche se entrega a los hogares beneficiarios de la modalidad de abasto comunitario por medio de los siguientes canales de distribución:

- Lecherías: establecimientos operados por personas físicas que en su mayoría distribuyen la leche líquida y sus inmuebles son generalmente proporcionados por los gobiernos locales
- Tiendas particulares: establecimientos operados por personas físicas con pequeños comercios que trabajan con limitado surtido de mercancías y que en su mayoría distribuyen la leche en polvo
- Tiendas comunitarias de Diconsa: establecimientos que distribuyen solamente leche en polvo

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

Cuando se cierre una lechería por rotación natural del padrón o por problemas con el local, se buscará no afectar a su población beneficiaria, la cual será adscrita a otros puntos de venta cercanos.

b) En la modalidad de convenios interinstitucionales la leche se distribuye a las instituciones u organismos por medio de los siguientes canales:

- La infraestructura de distribución de Diconsa
- En las representaciones regionales de Liconsa

De acuerdo con su forma de operación, cada institución u organismo hará llegar la leche al beneficiario.

4.1.4 Generación de ingresos adicionales

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, Liconsa continuará desarrollando estrategias para fortalecer sus fuentes alternativas de ingresos, con el fin de lograr una mayor autosuficiencia financiera.

4.2 Registro de Operaciones

4.2.1 Ejercicio y aprovechamiento de los recursos

Para lograr un mejor nivel de ejercicio y aprovechamiento de los recursos, Liconsa realizará una calendarización eficiente, asimismo preverá que las aportaciones que en su caso se realicen, se ejerzan de manera oportuna y en apego a la normatividad aplicable.

Adicionalmente, a partir del 30 de junio la SEDESOL podrá realizar una evaluación del avance de las acciones y ejercicio de los recursos en cada entidad. Los recursos que no hubieren sido ejercidos o comprometidos, o cuyas acciones no tuvieran avance de acuerdo a lo programado, serán reasignados por Liconsa.

4.2.2 Avances físicos-financieros

Liconsa presentará trimestralmente a la SHCP, a través de la SEDESOL, el Informe sobre el Avance Financiero de las metas programadas.

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

4.2.3 Cierre de ejercicio

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

5. Evaluación

Conforme a lo establecido en el artículo 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, las dependencias o entidades a través de su respectiva dependencia coordinadora de sector deberán realizar una evaluación de resultados, de carácter externo, de los programas sujetos a reglas de operación.

Las evaluaciones externas que se realicen al Programa serán coordinadas por la Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales (DGEMPS) y Liconsa, S.A. de C.V., conforme a lo señalado en los "Lineamientos generales para la evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal" publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2007 y deberán realizarse de acuerdo con lo establecido en el Programa Anual de Evaluación que emitan el CONEVAL, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública. Los Lineamientos generales para la evaluación y el Programa Anual de Evaluación pueden consultarse en la página electrónica www.coneval.gob.mx.

Adicionalmente a las evaluaciones establecidas en el Programa Anual de Evaluación, se podrán llevar a cabo las evaluaciones que se consideren apropiadas conforme a las necesidades del Programa y los recursos disponibles, las cuales también serán coordinadas por la DGEMPS y Liconsa, S.A. de C.V.

La DGEMPS presentará los resultados de las evaluaciones externas de acuerdo con los plazos y términos previstos en la normatividad vigente y los difundirá a través de la página de Internet de la SEDESOL, así como en la página de Liconsa.

6. Indicadores

Los indicadores de Propósito y Componente de este Programa están contenidos en el Anexo 4 de las presentes Reglas. La información correspondiente a estos indicadores será reportada por la Unidad Responsable del Programa a la Dirección General de Seguimiento para la integración de los Informes correspondientes.

La totalidad de los indicadores de resultados del programa se encuentran disponibles para su consulta en la página www.liconsa.gob.mx

7. Seguimiento, Control y Auditoría

7.1 Seguimiento

Con el propósito de mejorar la operación del programa, Liconsa llevará a cabo el seguimiento al ejercicio de recursos fiscales, acciones ejecutadas, resultados, indicadores y metas alcanzadas. Asimismo, realizará y coordinará acciones de monitoreo in campo, conforme a lo que se establezca con la Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación.

7.2 Control y Auditoría

Con el propósito de transparentar ante la comunidad en general el manejo de los recursos públicos, se realizarán acciones de control basadas en la revisión del flujo financiero de los recursos autorizados, ministrados y ejercidos, así como su comprobación; igualmente, la inspección física del programa y sus acciones podrán ser auditadas por las siguientes instancias, conforme a la legislación vigente y en el ámbito de sus respectivas competencias por el Órgano Interno de Control de Liconsa, por la SFP, así como por la Auditoría Superior de la Federación.

8. Transparencia

8.1 Difusión

Estas Reglas de Operación, además de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, estarán disponibles para la población en las representaciones regionales, así como en las páginas electrónicas www.liconsa.gob.mx. y <http://normatecainterna.sedesol.gob.mx>

Liconsa será la encargada de realizar la promoción y difusión del Programa, por lo que dará a conocer las acciones a realizar y las comunidades beneficiadas en las representaciones regionales y en www.liconsa.gob.mx.

Para conocer los servicios que ofrece este Programa, así como de todos los que están a cargo de la SEDESOL, sus órganos administrativos desconcentrados y entidades del sector, puede consultar Programas Sociales y Servicios para el Ciudadano en la página electrónica www.sedesol.gob.mx, en donde además se describe el procedimiento y los trámites para solicitar el beneficio.

Conforme a la Ley General de Desarrollo Social, así como con el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2012, la publicidad y la información relativa a este Programa deberá identificarse con el escudo nacional en los términos que establece la Ley sobre el escudo, la bandera y el himno nacional e incluir la siguiente leyenda "Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".

8.2 Contraloría Social

Se propiciará la participación de los beneficiarios del Programa a través de la integración y operación de los comités de beneficiarios como contralorías sociales para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el Programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo.

Liconsa deberá ajustarse a los "Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social", publicados en el Diario Oficial de la Federación el 11 de abril de 2008, para que promueva y realice las acciones necesarias para la integración y operación de la contraloría social, bajo el esquema validado por la Secretaría de la Función Pública y que se indica en el Anexo 5.

8.3 Padrón de Beneficiarios

Las claves y nombres geográficos de entidades federativas, municipios y localidades registradas en el padrón de personas físicas deberán corresponder a las establecidas en el catálogo de claves de entidades federativas, municipios y localidades (Cenfemul) del periodo correspondiente. Para las localidades que no existan o difieran en la ubicación geográfica, claves o nombres geográficos a los registrados en el Cenfemul, podrán actualizarse conforme el procedimiento correspondiente.

El domicilio geográfico para la integración del padrón de personas físicas deberá regirse por el modelo de estructura de datos del domicilio geográfico, establecido en la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos, publicada en el DOF el 12 de noviembre de 2010.

Además de lo anterior la construcción del padrón de beneficiarios de personas físicas deberá ajustarse a lo establecido por la Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación, por conducto de la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios, conforme se establece en los lineamientos que se encuentran disponibles en la siguiente dirección:

http://normatecainterna.sedesol.gob.mx/disposiciones/84._Lineamientos_Padron_de_Beneficiarios_Desarrollo_Social.pdf

8.4 Acciones de Blindaje Electoral

En la ejecución de los recursos federales y en la operación de este programa se deberán observar y atender las medidas que emita la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia de la SEDESOL, para impedir que el programa sea utilizado con fines políticos electorales en el desarrollo de procesos electorales federales, estatales y municipales.

9. Perspectiva de Género

El Programa impulsará la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, a través de la incorporación gradual de la perspectiva de género, específicamente en materia de desagregación de información e indicadores.

Como parte de este esfuerzo, el Programa incluye entre su población objetivo a mujeres de 13 a 15 años y de 45 a 59 años para prevenir problemas de salud específicos al sexo femenino. Asimismo, se atiende a mujeres en periodo de gestación y lactancia para contribuir a la buena salud y nutrición tanto de la madre como de sus hijos.

10. Quejas y denuncias

Los beneficiarios pueden presentar quejas y denuncias ante las instancias correspondientes sobre cualquier hecho, acto u omisión que produzca o pueda producir daños al ejercicio de sus derechos establecidos en las presentes Reglas o contravengan sus disposiciones y de la demás normatividad aplicable.

Las quejas y denuncias de la ciudadanía derivadas de alguna irregularidad en la operación del Programa, podrán realizarse por escrito y/o vía telefónica, las cuales se captarán a través de:

	Teléfono	Correo y página electrónica	Domicilio
Liconsa, S.A. de C.V.	5237-91-54 extensiones 26263; 62054 y 62217. Larga distancia sin costo: 01-800-800-6939	quejasabasto@liconsa.gob.mx	Ricardo Torres No. 1, 1er. piso, Col. Lomas de Sotelo, Naucalpan de Juárez, código postal 53390 Estado de México.
Organo de Control en Liconsa, S.A. de C.V.	5237-9106, 5237-9116 Larga distancia sin costo: 01-800-900-2700	quejasoic@liconsa.gob.mx www.liconsa.gob.mx	Ricardo Torres No. 1, 3er. piso, Col. Lomas de Sotelo, Naucalpan de Juárez, código postal 53390 Estado de México.
Organo Interno de Control en la SEDESOL	5328 5000 exts. 51413, 51445, 51450, 51452, 51453, 51460, 51462, 51463, 51465, 51498 Fax 5328 5000 exts. 51484 y 51487 Larga distancia sin costo: 01 800 714 83 40	organo.interno@sedesol.gob.mx www.sedesol.gob.mx quejasoic@sedesol.gob.mx	Avenida Paseo de la Reforma No. 116, Piso 11, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, México, D.F.
Secretaría de la Función Pública	Larga distancia sin costo: 01 800 386 2466 De la Ciudad de México D.F. y área metropolitana: 2000 0000 De Estados Unidos: 01 800 475 2393	quejas@funcionpublica.gob.mx www.funcionpublica.gob.mx contactociudadano@funcionpublica.gob.mx	Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F.
Area de Atención Ciudadana de la SEDESOL	De la Ciudad de México: 5141-7972 ó 5141-7974 Larga distancia sin costo: 01-800-0073-705	Correo electrónico: demandasocial@sedesol.gob.mx	Avenida Paseo de la Reforma No. 116, piso 13 Colonia Juárez, Deleg. Cuauhtémoc C.P. 06600, México D.F.
En Delegaciones de la SEDESOL en las entidades federativas, a través del buzón colocado para tal efecto.			
También, se pone a disposición de la ciudadanía la posibilidad de la presentación de denuncias para reportar hechos, conductas, situaciones o comportamientos que se contrapongan a lo establecido en la Ley General de Desarrollo Social, trámite inscrito en el Registro Federal de Trámites y Servicios y que se puede consultar en la página www.cofemer.gob.mx , con la Homoclave: SEDESOL-13-001.			

Anexo 1**Glosario****Para efecto de estas reglas de operación se entenderá por:**

Beneficiarios	Aquellas personas que forman parte de la población atendida por los programas de desarrollo social que cumplen los requisitos de la normatividad correspondiente.
Capacidades básicas	Son aquellas que permiten a las personas, familias y comunidades realizar su potencial para el desarrollo, puesto que son la base para ampliar sus opciones para obtener una vida más larga y saludable, obtener conocimientos y acceder a los recursos necesarios para tener un nivel de vida adecuado y digno.
CURP	Clave Unica de Registro de Población (CURP).
Comité de Beneficiarios	Es una agrupación social de interés comunitario sin personalidad jurídica ni relación laboral con Liconsa que apoya la operación de la lechería para que se realice en forma ordenada y de acuerdo a la normatividad establecida.
CONEVAL	Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.
Consejo de Administración	Consejo de Administración de Liconsa, S.A. de C.V.
Convenios Interinstitucionales	Son aquellos celebrados con instituciones públicas de los tres órdenes de gobierno: federal, estatal y municipal, así como con personas morales legalmente constituidas y sin fines de lucro.
Cuestionario Unico de Información Socioeconómica (CUIIS)	Cuestionario Unico de Información Socioeconómica (CUIIS). Es un instrumento de recolección de información con el cual, se identifica a los potenciales posibles beneficiarios de todos los programas de la SEDESOL. En el CUIIS se recaban los datos socioeconómicos de todos los integrantes del hogar, y las características de su vivienda y las condiciones de la comunidad, con esta información es posible identificar si un hogar presenta carencia por bienestar económico o sociales (anexo 6).
Desarrollo de Capacidades	Es la promoción de condiciones que fortalecen la capacidad individual de las personas y les permiten desempeñar actividades productivas y de desarrollo intelectual.
Enfermos crónicos	Personas que presentan alteraciones de la salud durante un periodo largo de tiempo, muchas veces por el resto de la vida. Para recibir el beneficio del Programa, los enfermos crónicos deben presentar una constancia médica.
Estudio de factibilidad	Formato para recopilar datos relevantes acerca de la cantidad de beneficiarios potenciales, la disponibilidad de local, la ubicación de la zona en donde se requiere instalar una lechería, etc., que sirven para dictaminar la procedencia o no de la instalación de una nueva lechería. Se puede consultar en el Manual de Procedimientos para la Apertura, Reubicación y Cierre de Lecherías, el cual se encuentra la página electrónica www.liconsa.gob.mx .
Gestación	Estado de la mujer encinta o embarazo, desde la fecundación hasta el parto.
Hogares	Es un conjunto de personas que hacen vida en común dentro de una misma vivienda, unidos o no por parentesco y que comparten los gastos de manutención y preparan los alimentos en la misma cocina
Lactancia	Periodo posterior al alumbramiento en el cual las mujeres alimentan a sus hijos (as) por medio de sus glándulas mamarias, proporcionándoles proteínas, grasas, hidratos de carbono, vitaminas y minerales.

Leche fortificada	Leche líquida o en polvo que distribuye Liconsa, y que, adicionalmente a su contenido de proteínas, grasa, lactosa, minerales y vitaminas A y D, contiene cantidades importantes de vitaminas B2, B12, ácido fólico, hierro y zinc.
Liconsa	Liconsa, S.A. de C.V.
Línea de bienestar	El Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social define la línea de bienestar como el valor monetario de una canasta alimentaria y no alimentaria de consumo básico. El contenido de la canasta alimentaria se puede consultar en www.coneval.gob.mx .
Padrón de beneficiarios	Relación oficial de beneficiarios que incluye a las personas atendidas por los programas federales de Desarrollo Social cuyo perfil socioeconómico se establece en la normatividad correspondiente.
Persona con Discapacidad	Es aquella que presenta una deficiencia física, mental o sensorial, ya sea de naturaleza permanente o temporal, que limita la capacidad de ejercer una o más actividades esenciales de la vida diaria, que puede ser causada o agravada por el entorno económico y social.
Perspectiva de Género	Es una visión científica, analítica y política sobre las mujeres y los hombres. Se propone eliminar las causas de opresión de género como la desigualdad, la injusticia y la jerarquización de las personas basada en el género. Promueve la igualdad entre los géneros a través de la equidad, el adelanto y el bienestar de las mujeres; contribuye a construir una sociedad en la que las mujeres y los hombres tengan el mismo valor, la igualdad de derechos y oportunidades para acceder a los recursos económicos y a la representación político social en los ámbitos de toma de decisiones.
Promotor Social	Es la persona responsable de la administración del padrón de beneficiarios y el enlace con el público en general en los puntos de venta (anexo 7).
Representaciones regionales	Gerencias metropolitanas, estatales y de Programas de Abasto Social.
SEDESOL	Secretaría de Desarrollo Social.
SFP	Secretaría de la Función Pública.
SHCP	Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Sistema de puntaje	Es un método estadístico que califica un conjunto de variables socioeconómicas para medir los niveles de pobreza de los hogares.
Tarjeta de dotación de leche	Instrumento oficial que identifica al titular y el número de integrantes de su hogar inscritos en el padrón de beneficiarios del Programa.
Titular de la tarjeta de dotación	Por cada hogar beneficiario se identificará a un titular, generalmente la madre de familia quien recibirá la dotación de leche.
Unidades operativas	Lugar o lugares donde las instituciones u organismos legalmente constituidos y sin fines de lucro, que tienen celebrados convenios con Liconsa, entregan la leche a sus beneficiarios.
Zona de atención prioritaria	Son áreas o regiones, predominantemente rural o urbano, cuya población registra índices de pobreza y marginación indicativos de la existencia de marcadas insuficiencias y rezagos en el ejercicio de derechos para el desarrollo social. Las declaradas por la Cámara de Diputados en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 30 de la Ley General de Desarrollo Social y que se encuentran publicadas en el Diario Oficial de la Federación
Zona rural	Es la localidad que tiene menos de 15,000 habitantes.
Zona urbana	Es la localidad que tiene una población de 15,000 habitantes o más.

Anexo 2

CONVENIO DE CONCERTACION PARA EL SUMINISTRO DE LECHE EN POLVO QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LICONSA, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE; A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LICONSA" REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL (LA) -----, EN SU CARACTER DE APODERADO -----, Y POR LA OTRA PARTE -----, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA EL "ADQUIRENTE", REPRESENTADA POR EL (LA) -----, EN SU CARACTER DE -----, AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLAUSULAS.

DECLARACIONES**1.- "LICONSA" DECLARA A TRAVES DE SU REPRESENTANTE**

1.1.- Que conforme a las leyes de los Estados Unidos Mexicanos, su representada se constituyó bajo la denominación de Rehidratadora de Leche Ceimsa, Sociedad de Participación Estatal Mayoritaria, creada mediante escritura pública número seis mil seiscientos sesenta y uno (6,661), de fecha dos de marzo de mil novecientos sesenta y uno, otorgada ante la fe del Licenciado Francisco Díaz Ballesteros, Notario Público número ciento veintinueve del Distrito Federal, e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Distrito Federal en el Libro tres, Volumen quinientos uno, a fojas ciento cincuenta y dos, bajo el número de partida ochenta y siete de la Sección de Comercio.

1.2.- Que su representada es una empresa de participación estatal mayoritaria de la Administración Pública Federal, sectorizada en la Secretaría de Desarrollo Social; y después de diversas modificaciones a su denominación, actualmente ostenta la de "LICONSA", Sociedad Anónima de Capital Variable, según consta en la protocolización del acta de Asamblea General Extraordinaria de Accionistas celebrada el diecisiete de julio de mil novecientos noventa y cinco, otorgada en la escritura pública número veinticuatro mil novecientos setenta y uno (24,971) del quince de agosto de mil novecientos noventa y cinco, ante la fe del Licenciado Jesús Zamudio Villanueva, Notario Público número veinte del Municipio de Tlalnepantla, Estado de México, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Distrito Federal, con el folio mercantil número cuarenta y dos mil quinientos cincuenta y dos (42,552).

1.3.- Que el objeto social de su representada comprende, entre otras actividades, la de coadyuvar el fomento económico y social del país, participando en: la adquisición y enajenación por cualquier título legal de leche fresca o en polvo, y de otros productos necesarios para su industrialización y la de sus derivados, en plantas propias o de terceros contratadas con los sectores público y privado, el procesamiento, distribución y de venta de leche fluida pasteurizada o en polvo y de otros productos lácteos y sus derivados, complementos alimenticios y otros productos derivados del aprovechamiento de sus procesos industriales, a los sectores urbanos y rurales en pobreza, en establecimientos propios o de terceros, a través de cualquier canal de distribución que se precise en las Reglas de Operación del Programa de Abasto Social de Leche a cargo de la Sociedad, la distribución y venta a precio preferencial de leche líquida, pasteurizada, rehidratada, ultrapasteurizada o en polvo, así como de complementos alimenticios, derivados lácteos u otros productos a través de cualquier canal de distribución y comercialización.

1.4.- Que el C. ----- acredita su personalidad jurídica como Apoderado de "LICONSA", con la escritura pública número ----- de fecha -----, otorgada ante la fe del Licenciado -----, Notario Público número ----- del -----, manifestando que cuenta con facultades plenas para suscribir el presente convenio y que las mismas no le han sido limitadas, modificadas o revocadas en forma alguna.

1.5.- Que de conformidad al numeral 3.5, inciso b de las Reglas de Operación del Programa de Abasto Social de Leche a cargo de "LICONSA" esta última mantendrá y podrá ampliar su cobertura mediante los convenios interinstitucionales con instituciones públicas de los tres órdenes de gobierno (federal, estatal y municipal), y con personas morales legalmente constituidas sin fines de lucro.

1.6.- Que en cumplimiento a su objeto social y a los objetivos descritos en las Reglas de Operación del Programa de Abasto Social de Leche a cargo de su representada, suministrará la leche en polvo objeto del presente convenio al "ADQUIRENTE" para que atienda a su población dentro y/o fuera de sus instalaciones.

1.7.- Que su Registro Federal de Contribuyentes es LIC-950821-M84 como lo acredita con copia de su Cédula de Identificación Fiscal.

1.8.- Que para los efectos de este convenio, su representada tiene establecido su domicilio en la calle ----- número -----, Colonia -----, Municipio -----, Código Postal -----.

2. EI "ADQUIRENTE", DECLARA A TRAVES DE SU REPRESENTANTE:

2.1.- Que conforme a las leyes de los Estados Unidos Mexicanos, su representada está legalmente constituida como -----, lo que acredita con la Escritura Pública número ----- de fecha -----, ante la fe del -----, Notario Público número -----, inscrita en el Registro Público de Comercio en la Sección de Sociedades Civiles en ----- en el folio número -----, con fecha -----.

2.2.- Que el **(la) C.** -----, acredita su personalidad jurídica como -----, mediante el testimonio de la Escritura Pública número -----, manifestando que cuenta con facultades plenas para suscribir el presente convenio y que las mismas no le han sido limitadas, modificadas o revocadas en forma alguna.

2.3.- Que el objetivo de su representada se encuentran entre otros el de -----.

2.4.- Que debido a su actual objeto social el "ADQUIRENTE" solicita a "LICONSA" la celebración del presente convenio de concertación, a efecto de que le suministre la leche objeto del presente instrumento para atender a la población que atiende y que cubre los requerimientos para constituirse como beneficiarios de "LICONSA" dentro del marco de los objetivos de las Reglas de Operación del Programa de Abasto Social de Leche a cargo de la misma.

2.5.- Que su Registro Federal de Contribuyentes es ----- como lo acredita con copia de su Cédula de Identificación Fiscal.

2.6.- Que para los efectos de este convenio, su representada tiene establecido su domicilio en la Calle ----- número ----- Colonia -----, Municipio -----, Código Postal -----.

Una vez reconocida plenamente la personalidad y capacidad jurídica con que comparecen, es su voluntad celebrar el presente acto jurídico, para lo cual están de acuerdo de sujetarse a las siguientes:

CLAUSULAS**PRIMERA.- OBJETO**

El presente convenio de concertación se celebra con el propósito de establecer el suministro de leche en polvo en cualquier presentación, (en lo sucesivo "LA LECHE") de "LICONSA" al "ADQUIRENTE" para que a través de él se destine únicamente a complementar la alimentación y nutrición de la población que atienden dentro del marco de su objeto social que se constituyen como beneficiarios del Programa de Abasto Social a cargo de "LICONSA", conforme los objetivos de las Reglas de Operación que lo rigen, que se conforma de por hasta ----- beneficiarios, a efecto de que sean los únicos que sean el objetivo del presente instrumento.

El apoyo alimentario a los beneficiarios del "ADQUIRENTE", se dará hasta treinta (30) días al mes y el "ADQUIRENTE" se compromete a que cada beneficiario consuma hasta quinientos (500) mililitros de "LA LECHE" al día.

SEGUNDA.- BENEFICIARIOS Y REQUERIMIENTOS DE LECHE

El "ADQUIRENTE" se compromete a proporcionar a "LICONSA" durante los tres (3) primeros días de cada periodo, el listado nominal de beneficiarios atendidos en el periodo anterior, el cual estará integrado por los siguientes datos: nombre completo del beneficiario, fecha de nacimiento, edad, sexo y la Clave Unica de Registro de Población (CURP). Lo anterior con el fin de que "LICONSA" pueda constatar que los destinatarios de "LA LECHE" corresponden a su población beneficiaria, sin perjuicio de que cualquier desviación al producto objeto del presente instrumento al margen de los acuerdos de aplicación en el mismo establecidos serán responsabilidad de el "ADQUIRENTE" y "LICONSA" podrá reclamar los daños y perjuicios que la desviación le genere.

Asimismo el "ADQUIRENTE" realizará escrito a "LICONSA" del requerimiento por periodo de "LA LECHE" durante los primeros tres (3) días del periodo anterior al que requiera se le suministre el producto, especificando el número de beneficiarios a atender, el número de litros requeridos así como su equivalente en cajas cerradas.

Las partes acuerdan que cada caja contendrá treinta y seis (36) sobres de doscientos cuarenta (240) gramos cada uno, equivalentes a dos (2) litros de "LA LECHE" por sobre.

TERCERA.- AMPLIACION DE OPERACIONES

Para el caso de que el "ADQUIRENTE" requiera incrementar el número de beneficiarios a atender estipulado en la CLAUSULA PRIMERA de este documento, presentará a "LICONSA" solicitud por escrito con al menos treinta (30) días naturales de anticipación al primer día del periodo en que prevé iniciar la aplicación del incremento, indicando el número de beneficiarios a atender así como la cantidad de "LA LECHE" requerida para ellos, manifestando que corresponden a personas que por sus características se encuentran dentro de la población objetivo de las Reglas de Operación del Programa de Abasto Social de Leche a cargo de "LICONSA".

Por su parte, "LICONSA" dará respuesta oportuna al "ADQUIRENTE" una vez evaluadas sus disponibilidades presupuestales, a efecto de determinar la posibilidad de incrementar el suministro del producto y la incorporación de las personas señaladas dentro del Padrón de Beneficiarios de "LICONSA".

Las partes acuerdan que una vez aprobada por "LICONSA" la ampliación del número de beneficiarios deberán ser integrados en el requerimiento que presente el "ADQUIRENTE" en los términos de la cláusula que antecede.

CUARTA.- PRECIO DE LA LECHE

El precio por cada litro de "LA LECHE", que "LICONSA" suministre al "ADQUIRENTE", en términos del presente convenio, será de \$ ----- (---- pesos --/100 M.N.), por lo que será un precio de \$ ----- (----- pesos ----/100 M.N.) por cada sobre equivalente a dos (2) litros de "LA LECHE". Este precio será modificado cuando el Consejo de Administración de "LICONSA" así lo determine, debiendo esta última, previo a su aplicación, notificarlo por escrito al "ADQUIRENTE" con quince (15) días de anticipación, a efecto de que se proceda a su aplicación en el surtimiento posterior a su aplicación, sin que exista formalidad adicional alguna.

Por su parte el "ADQUIRENTE", podrá entregar en venta únicamente a los beneficiarios considerados en este instrumento, "LA LECHE" que "LICONSA" le suministre con motivo del presente convenio, sin alterar a la alza el precio por litro autorizado por "LICONSA".

QUINTA.- FORMA DE PAGO

El "ADQUIRENTE" realizará el pago de la cantidad de "LA LECHE" solicitada previo a la entrega de la misma, con depósito en efectivo en caja o mediante cheque certificado a nombre de LICONSA, S.A. DE C.V., en las oficinas de -----.

O bien el "ADQUIRENTE" podrá pagar a "LICONSA" con cinco (5) días hábiles previos a la entrega de la "LA LECHE", mediante transferencias electrónicas (sistema SIAF) a la cuenta bancaria número ----- sucursal -----, plaza -----, clabe de transferencia interbancaria ----- del Banco ----- a nombre de LICONSA, Sociedad Anónima de Capital Variable. Para lo cual "LICONSA" proporcionará la factura correspondiente.

Las partes acuerdan que en el caso de que no se lleve a cabo el pago por anticipado, no será responsabilidad de "LICONSA" no efectuar el surtimiento del producto requerido.

SEXTA.- ENTREGA - RECEPCION DE LA LECHE

El "ADQUIRENTE" autorizará por escrito al personal responsable de esa Institución, quien previa identificación, recibirá "LA LECHE" en el almacén general de -----, ubicado en la Calle ----- número ----- Colonia -----, Municipio -----, Código Postal -----.

La entrega-recepción de "LA LECHE" podrá efectuarse en los días y horarios que acuerden ambas partes. Por cada entrega, el personal autorizado por la institución para retirar "LA LECHE", deberá firmar de recibido en la(s) factura(s) que el personal de "LICONSA" le presente.

SEPTIMA.- MANEJO Y CONSERVACION DE LA LECHE

Una vez que "LICONSA" entregue las cajas de "LA LECHE" a el "ADQUIRENTE", éste se compromete a aplicar en todo momento las medidas necesarias y suficientes para el debido manejo y conservación en las mismas condiciones de calidad en que le fue entregada "LA LECHE", a efecto de que ésta no caduque ni pierda sus cualidades sanitarias y nutricionales, ni realizar acciones proselitistas, por lo que asume totalmente la responsabilidad de su utilización, control y destino.

"LICONSA" se obliga a proporcionar "LA LECHE", en las mejores condiciones de integración, sanidad y manejo, cumpliendo las características y condiciones que se establecen en la Norma Oficial Mexicana NOM-184-SSA1-2002, publicada en el Diario Oficial de la Federación el veintitrés de octubre de dos mil dos, siendo responsabilidad de "LICONSA" que los productos cumplan con los estándares de calidad establecidos en la normatividad nacional.

OCTAVA.- REGLAS DE EFICIENCIA Y SUPERVISION

El "ADQUIRENTE" se compromete a no comercializarla a personas ajenas a las descritas en la CLAUSULA PRIMERA de este instrumento o desviarla para fines distintos a los aquí señalados, o bien a alterar el contenido de los sobres, salvo que directamente dentro de la Institución lleve a cabo su consumo, para lo cual deberá disolver "LA LECHE" en agua para que se obtengan dos litros de "LA LECHE" por sobre, por lo que asume totalmente la responsabilidad de su utilización.

Asimismo el "ADQUIRENTE" se compromete a brindar las facilidades que sean necesarias a "LICONSA" a fin de que pueda llevar a cabo la supervisión que permita verificar el almacenamiento, manejo, uso y en su caso el destino del producto que le entrega con motivo del presente convenio.

Ambas partes se comprometen a celebrar reuniones cuando así lo solicite alguna de las partes con la finalidad de resolver cualquier problema de carácter operativo que se presente en la aplicación de este convenio.

NOVENA.- CESION DE DERECHOS

Los derechos y obligaciones del presente convenio, no podrán ser cedidos, vendidos, traspasados, enajenados o donados a terceros. Salvo a solicitud expresa y por escrito de "LICONSA", para lo cual se formalizará un convenio modificatorio al presente.

DECIMA.- VIGENCIA Y TERMINACION

El presente convenio se celebra por tiempo indefinido, siempre y cuando prevalezcan las condiciones normativas y presupuestales que así lo permitan, y surtirá efectos a partir del día -----, asimismo podrán darlo por terminado cualquiera de las partes, sin incurrir en responsabilidad alguna, previo aviso por escrito con al menos treinta (30) días naturales de anticipación previo cumplimiento de las obligaciones contraídas, salvo acuerdo en contrario.

DECIMA PRIMERA.- RESCISION

En caso de incumplimiento de las obligaciones contraídas por el "ADQUIRENTE" en el presente convenio, procederá la rescisión del mismo sin ninguna responsabilidad para "LICONSA" y sin necesidad alguna de promover acción judicial y sólo en el caso de que "LA LECHE" o el precio sean alterados por el "ADQUIRENTE" quien será el único responsable de los daños o perjuicios que a "LICONSA" le cause tal hecho y responder directamente o bien resarcir a "LICONSA" los gastos que tenga que erogar por tales conceptos.

Sin perjuicio de que "LICONSA" podrá ejecutar las acciones legales procedentes en el caso de que exista algún perjuicio o daño.

DECIMA SEGUNDA.- MODIFICACIONES

El presente convenio podrá ser adicionado o modificado a petición expresa y por escrito que cualquiera de "LAS PARTES" dirija a la otra, para lo cual se especificará el objeto de la adición o las modificaciones que se pretenden, mismas que, una vez acordadas quedarán plasmadas en el convenio modificatorio correspondiente, las cuales entrarán en vigor a la fecha de su firma.

DECIMA TERCERA.- RELACION LABORAL

Ambas partes manifiestan que cuentan con los elementos propios suficientes para cumplir con sus obligaciones laborales, fiscales, de seguridad social o de cualquier otra naturaleza que pudieran surgir con sus trabajadores, por lo que se obligan a responsabilizarse de las consecuencias jurídicas que pudieran derivarse de la interposición de cualquier juicio que sus trabajadores o extrabajadores llegaran a intentar en contra de ellos, obligándose a sacar a salvo a la otra parte de cualquier acción intentada en su contra con motivo de la ejecución del presente convenio y resarcirla en su caso, de todo daño o perjuicio que pudiera sufrir.

DECIMA CUARTA.- LEGISLACION APLICABLE

Las partes convienen en que para todo lo no previsto en el presente convenio, se estará a lo dispuesto en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, la Ley de Planeación, el Manual de Procedimientos para la Operación de los Convenios Interinstitucionales, el Código de Comercio y Código Civil Federal, así como en lo dispuesto en las demás disposiciones legales aplicables.

DECIMA QUINTA.- JURISDICCION

Cualquier controversia con respecto a la interpretación y cumplimiento de este convenio, será resuelta entre las partes, dentro de un plazo de quince (15) días naturales contados a partir de que alguna de ellas manifieste por escrito a la otra, el punto de controversia o incumplimiento. Sólo en caso de no llegar a ningún acuerdo o solución se someterán a la jurisdicción de los Tribunales Federales con residencia en el Distrito Federal, renunciando a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles con motivo de sus domicilios presentes o futuros.

Enteradas las partes del alcance, contenido y fuerza legal del presente convenio, y por no mediar vicio alguno del consentimiento, ni contener cláusula contraria a derecho, lo firman al margen y al calce por cuádruplico de conformidad los que en el presente instrumento intervienen, en unión de los testigos que de igual manera lo hacen en la Ciudad de ----- a; ----- de ----- de dos mil -----.

POR "LICONSA"

POR EL "ADQUIRENTE"

TESTIGOS

REVISION LEGAL

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LICITACIONES Y CONVENIOS

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

CONV. CONCERTACION. POLVO. DOF.21.OCT.10-11.

Anexo 3**Lineamientos para el uso de la tarjeta de dotación del programa de abasto social de leche**

1. Debe conservar esta tarjeta en buen estado y presentarla para comprar la leche y al personal de Liconsa que se la solicite.
2. La venta de leche Liconsa no podrá ser condicionada a la compra de otros productos.
3. La tarjeta se otorga a los hogares con niñas y niños de 6 meses a 12 años de edad, mujeres de 13 a 15 años, mujeres en periodo de gestación o lactancia, mujeres de 45 a 59 años, enfermos crónicos y personas con discapacidad y adultos de 60 y más años.
4. Serán motivos para cancelar y retirar esta tarjeta de dotación de leche Liconsa:
 - a) Tener más de una tarjeta de dotación de leche Liconsa, haber proporcionado datos falsos de los integrantes de la familia registrados en el padrón de Liconsa, vender o hacer mal uso de la tarjeta.
 - b) La inasistencia continua a retirar su dotación de leche Liconsa.
 - 30 días en puntos de venta de leche líquida.
 - 180 días en puntos de venta de leche en polvo.
 - c) Cometer faltas graves en la lechería Liconsa como:
 - Provocar desórdenes en la lechería, realizar actos que alteren y/o impidan el suministro y venta de leche, efectuar propaganda y/o proselitismo político o religioso.
5. En caso de cambio de domicilio, extravío de la tarjeta, o registrar a un nuevo beneficiario, es necesario avisar al promotor social y solicitarle el cambio de esta tarjeta con los datos actualizados.
6. En lecherías de venta de leche líquida, la vigencia máxima de esta tarjeta de dotación de leche Liconsa es de un año y deberá regresarse al promotor social a la fecha de vencimiento.
7. Es obligatorio que la titular de esta tarjeta acuda a los pases de lista y operativos de actualización y depuración del padrón de beneficiario.
8. Se deberá entregar la tarjeta anterior a cambio de la nueva (excepto que la anterior la haya reportado robada o extraviada).
9. En las lecherías con venta de leche líquida, únicamente se realizará la venta durante el horario señalado en esta tarjeta de dotación de leche, con una tolerancia máxima de 5 minutos.
10. Liconsa se reserva el derecho de abastecer leche en días festivos y periodo de contingencia.

Anexo 4
Indicadores reglas de operación 2012 del
Programa de Abasto Social de Leche

Nombre	Fórmula	Unidad de Medida	Frecuencia de Medición

PROPOSITO

Porcentaje de cobertura de los hogares objetivo	Hogares atendidos entre hogares objetivo por cien	Porcentaje	Trimestral
Margen de ahorro de las familias beneficiarias del programa	Precio comercial de leches equivalentes menos precio de leche Liconsa entre precio comercial de leches equivalentes por cien	Porcentaje	Trimestral

COMPONENTE

Número de Beneficiarios atendidos del programa de abasto social	Número de beneficiarios del programa	Personas	Trimestral
Número de litros de leche distribuidos para el abasto social	Número de litros de leche distribuidos.	Litros	Trimestral
Promedio de litros distribuidos por beneficiario al mes (Factor de retiro)	Litros distribuidos entre número de beneficiarios	Litros	Trimestral
Número de hogares atendidos por el Programa de Abasto Social de Leche	Número de hogares beneficiarios	Familias	Trimestral
Porcentaje de beneficiarios por género	Total de población femenina atendida entre total de población beneficiaria por cien	Mujeres	Trimestral
Porcentaje de beneficiarios niñas y niños menores de 5 años	Niñas y niños menores de 5 años atendidos entre total de población beneficiaria por cien	Niños	Trimestral
Porcentaje de beneficiarios por niñas y niños de 6 meses a 12 años de edad respecto del total del padrón	Niñas y niños menores de 12 años atendidos entre total de población beneficiaria por cien	Niños	Trimestral
Costo integrado por litro de leche.	Gastos de fabricación más Gastos de operación	Pesos	Trimestral

Anexo 5**Esquema de Contraloría Social****I. Difusión:**

Los procedimientos para realizar las tareas de contraloría social se difundirán por medio de carteles informativos. La Unidad de Comunicación Social será la encargada de su elaboración bajo la supervisión de la Dirección de Abasto Social.

Los carteles se distribuirán a las representaciones regionales a fin de que se coloquen en los puntos de venta. Los responsables de verificar que el material se encuentre ubicado de manera adecuada son los promotores sociales.

II. Capacitación y asesoría:

El personal del Departamento de Seguimiento Operativo será el responsable de capacitar a los servidores públicos que asignen las representaciones regionales.

Los encargados en las representaciones regionales **de las actividades** de contraloría social serán los **responsables** de capacitar a los promotores sociales.

Los promotores sociales son los servidores públicos responsables de captar las cédulas de vigilancia.

III. Seguimiento:

Para monitorear el cumplimiento de las actividades de promoción de contraloría social se utilizarán los siguientes instrumentos:

- Informes Bimestrales de Integración y Renovación de los Comités de Beneficiarios-. Por medio del SICOBE con mediciones de indicadores, mismos que se transmitirán al sistema informático de la Secretaría de la Función Pública.
- Cédulas de Vigilancia-. Se describen las actividades de contraloría social en las lecherías.
- Visitas de supervisión a lecherías.
- Formato de Informe Anual-. Se precisan los resultados de las actividades de la contraloría social.

IV. Actividades de Coordinación:

Son las representaciones regionales de Liconsa las encargadas de la correcta vigilancia y seguimiento de las acciones de contraloría social.

Con el Programa de Abasto Social de Leche no se celebran convenios con gobiernos estatales o municipales. En caso, de que se llevaran a cabo se notificará a la Secretaría de la Función Pública para su seguimiento.

ESTE TRÁMITE ES GRATUITO ESTE TRÁMITE ES GRATUITO ESTE TRÁMITE ES GRATUITO ESTE TRÁMITE ES GRATUITO ESTE TRÁMITE ES GRATUITO ESTE TRÁMITE ES GRATUITO ESTE TRÁMITE ES GRATUITO



Licons

Anexo 6

CUESTIONARIO ÚNICO DE INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA

LICONSA



SEDESOL

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

FOLIO _____

Sr. (a) Informante:
Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente. Este programa está financiado con recursos públicos aprobados por la Cámara de Diputados y queda prohibido su uso para fines partidistas, electorales o de promoción personal de los Funcionarios.

I. CONTROL DE LEVANTAMIENTO

ESCRIBE CON LETRAS MAYÚSCULAS (FOLIOS)

NOMBRE DEL ENCUESTADOR _____

II. IDENTIFICACIÓN GEOGRÁFICA (CLAVES INEGI)

ENTIDAD _____ CLAVE DE ENTIDAD _____ CLAVE DE AGER _____ CLAVE DE MANZANA _____

MUNICIPIO _____ CLAVE DE MUNICIPIO _____

LOCALIDAD _____ CLAVE DE LOCALIDAD _____

III. DOMICILIO

TIPO DE VIALIDAD _____ NOMBRE DE LA VIALIDAD _____

Tipo de vialidad: Calle, Avenida, Anillo (sólo peatonal), Carretera, Callejón o Privada, Cametería, Camino, entre otros.

MANZANA DEL DOMICILIO _____ LOTE _____ NÚMERO EXTERIOR _____ NÚMERO INTERIOR _____

ENTRE LA CALLE _____ Y LA CALLE _____

LA CALLE DE ATRAS ES _____

TIPO DE ASENTAMIENTO HUMANO _____ NOMBRE DE ASENTAMIENTO HUMANO _____

Tipo de asentamiento: Colonia, Condominio, Unidad Habitacional, Ejido, Fraccionamiento, Granja, Rancho, Residencial, Pueblo, entre otros.

CÓDIGO POSTAL _____ REFERENCIAS _____

SOLO PARA VIVIENDAS SIN AMANZANAMIENTO, CASERIOS DISPERSOS O REFERIDAS A UNA VÍA DE COMUNICACIÓN

SI LA VIVIENDA ESTÁ SOBRE UNA CARRETERA COMPLETE LA SIGUIENTE INFORMACIÓN.

Estatus(Federal, Municipal, Particular) _____ Tramo (origen-destino) _____ Kilómetro _____

SI LA VIVIENDA ESTÁ SOBRE UN CAMINO COMPLETE LA SIGUIENTE INFORMACIÓN.

Margen derecho, Margen izquierdo _____ Tramo (origen-destino) _____ Kilómetro _____

IV. TIPO DE VIVIENDA

1. Señala el tipo de vivienda donde vas a levantar la encuesta. OBSERVACIÓN DEL ENCUESTADOR

Casa independiente.....01	Vivienda en terreno familiar compartido.....07
Departamento en edificio / unidad habitacional.....02	Vivienda móvil.....08
Vivienda o cuarto en vecindad.....03	Refugio.....09
Vivienda o cuarto en la azotea.....04	Vivienda en construcción no habitada.....10
Aleno a casa.....05	Asilo, orfanato o convento.....11
Local no construido para habitación.....06	

PASE A SECCIÓN XIX CÓDIGO DE RESULTADO.

LOCALIZA A UN INFORMANTE ADECUADO QUE CUMPLA CON LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS:

I) RESIDENTE HABITUAL DEL HOGAR

II) CON AL MENOS 15 AÑOS DE EDAD

III) QUE CONOZCA LA INFORMACIÓN NECESARIA DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR

IV) QUE NO TENGA ALGÚN IMPEDIMENTO PARA COMPRENDER, RAZONAR Y RESPONDER LAS PREGUNTAS QUE INTEGRAN EL CUS

V) QUE NO SE ENCUENTRE BAJO EL INFLUJO DE ALCOHOL O ENERVANTES.

¿Existe un informante adecuado?

SI.....1

NO.....2 → PASE A SECCIÓN XIX CÓDIGO DE RESULTADO.

Rev. 0 DGGPB_LICONSA_F0_01

ESTE TRÁMITE ES GRATUITO ESTE TRÁMITE ES GRATUITO ESTE TRÁMITE ES GRATUITO ESTE TRÁMITE ES GRATUITO ESTE TRÁMITE ES GRATUITO ESTE TRÁMITE ES GRATUITO ESTE TRÁMITE ES GRATUITO

Vivienda es un espacio fijo, delimitado normalmente por paredes, techos y piso, cuyo acceso o entrada es independiente, ya sea desde la calle o desde un pasillo. Este espacio está habitado por personas, quienes generalmente preparan allí sus alimentos, comen, duermen y se protegen del medio ambiente.

2. De acuerdo con este concepto, ¿cuántas personas habitan en esta vivienda? []

V. NÚMERO DE HOGARES

Hogar es un conjunto de personas que hacen vida en común dentro de una misma vivienda, unidos o no por parentesco, y que comparten los gastos de manutención y preparan los alimentos en la misma cocina.

3. De acuerdo con este concepto, ¿cuántos hogares hay en esta vivienda, incluyendo el suyo? []

SI EXISTE MÁS DE UN HOGAR EN ESTA VIVIENDA, APLICA EL CUESTIONARIO A UN INFORMANTE ADECUADO DE CADA HOGAR. ENUMERA LOS HOGARES CONSECUTIVAMENTE DE ACUERDO AL ORDEN EN EL QUE REALICES LAS ENTREVISTAS. Este es el hogar [] de []

VI. LISTA DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR

4. ¿Cuántas personas forman parte de este hogar, contando a los niños pequeños, adultos mayores y personas con discapacidad? []

SI SON MÁS DE 10 PERSONAS, UTILIZA OTRO CUESTIONARIO CON EL MISMO NÚMERO DE FOLIO EN LA CARPETA. Este es el cuestionario [] de [] para los miembros del hogar []

5a. Las personas que forman parte de este hogar, ¿comparten gastos?

SI 1
NO 2

5b. Las personas que forman parte de este hogar, ¿comparten sus alimentos?

SI 1
NO 2

SI LA RESPUESTA A LAS PREGUNTAS 5a ó 5b ES NO, ENTONCES VERIFICA LA PREGUNTA 3

6. Por favor, dígame el nombre y apellido de todas las personas que forman parte de este hogar, empezando por el jefe (a) del hogar y luego del mayor al menor. No olvide incluir a los niños pequeños, a los adultos mayores y a las personas con discapacidad.

NOMBRE O NOMBRES EN LA LISTA

VII. CONDICIÓN DE RESIDENCIA

7. ¿(NOMBRE)...?

Vive normalmente aquí 1
Vive en otro lugar porque está trabajando, estudiando o por otra razón... 2
Vive temporalmente aquí porque no tiene otro lugar donde vivir 3
Vive aquí, aunque por ahora está en otro lugar 4
No existe esta persona 5
Ya no vive en el hogar 6
Se murió 7
Migró 8

NO APLICAR AL ÍTEM 5 DE LAS PERSONAS 4 ESTE INSTRUCTIVO

VIII. DATOS DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR

8. ¿Cuántos años cumplidos tiene (NOMBRE)?
Menores de un año 00
66 años o más 66

9. Marca con el 1 el renglón correspondiente del informante/solicitante.

10. ¿(NOMBRE) tiene CURP?
SI 1
SI, pero no la tiene al momento de la entrevista 2
NO 3

EDAD O CÓDIGO

	NOMBRE(S)	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO				
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

ESTE TRÁMITE ES GRATUITO ESTE TRÁMITE ES GRATUITO ESTE TRÁMITE ES GRATUITO ESTE TRÁMITE ES GRATUITO ESTE TRÁMITE ES GRATUITO ESTE TRÁMITE ES GRATUITO ESTE TRÁMITE ES GRATUITO

2

Rv: 0 DCCPE_LIDONSA_F0_01

ESTE TRÁMITE ES GRATUITO		ESTE TRÁMITE ES GRATUITO		ESTE TRÁMITE ES GRATUITO		ESTE TRÁMITE ES GRATUITO		ESTE TRÁMITE ES GRATUITO		ESTE TRÁMITE ES GRATUITO		ESTE TRÁMITE ES GRATUITO																																											
11. ¿Cuál es la CURP de (NOMBRE)? SI LA CURP INCLUYE EL NÚMERO CERVO, ANOTALO EN EL SIGUIENTE FORMATO: B				12. ¿(NOMBRE) tiene acta de nacimiento? SI.....1 SI, pero no la tiene al momento de la entrevista.....2 NO.....3				13. ¿(NOMBRE) es hombre o mujer? Hombre.....1 Mujer.....2				14. ¿En qué día, mes y año nació (NOMBRE)? EN CASO DE QUE ESTÉN DISPONIBLES, COPIA LOS DATOS DE LA CURP, DEL ACTA DE NACIMIENTO O DE ALGUN DOCUMENTO OFICIAL. SI NO SABE O NO RESPONDE, ANOTA EL CÓDIGO 99 PARA DÍA Y ASES Y 8888 PARA AÑO. DÍA MES AÑO				15. ¿En qué estado de la República Mexicana nació (NOMBRE)? AN CASO DE QUE ESTÉN DISPONIBLES, COPIA LOS DATOS DE LA CURP, DEL ACTA DE NACIMIENTO O DE ALGUN DOCUMENTO OFICIAL. <table border="1"> <tr> <td>Aguascalientes.....01</td> <td>Durango.....10</td> <td>Nuevo León.....19</td> <td>Tamaulipas.....28</td> </tr> <tr> <td>Baja California.....02</td> <td>Guanajuato.....11</td> <td>Oaxaca.....20</td> <td>Tlaxcala.....29</td> </tr> <tr> <td>Baja California Sur.....03</td> <td>Guerrero.....12</td> <td>Puebla.....21</td> <td>Veracruz.....30</td> </tr> <tr> <td>Campeche.....04</td> <td>Hidalgo.....13</td> <td>Quintana Roo.....22</td> <td>Yucatán.....31</td> </tr> <tr> <td>Coahuila.....05</td> <td>Jalisco.....14</td> <td>San Luis Potosí.....23</td> <td>Extranjero.....32</td> </tr> <tr> <td>Colima.....06</td> <td>México.....15</td> <td>Sinaloa.....24</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Chiapas.....07</td> <td>Michoacán.....16</td> <td>Sonora.....25</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Chihuahua.....08</td> <td>Morelos.....17</td> <td>Tabasco.....26</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Distrito Federal.....09</td> <td>Nayarit.....18</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>				Aguascalientes.....01	Durango.....10	Nuevo León.....19	Tamaulipas.....28	Baja California.....02	Guanajuato.....11	Oaxaca.....20	Tlaxcala.....29	Baja California Sur.....03	Guerrero.....12	Puebla.....21	Veracruz.....30	Campeche.....04	Hidalgo.....13	Quintana Roo.....22	Yucatán.....31	Coahuila.....05	Jalisco.....14	San Luis Potosí.....23	Extranjero.....32	Colima.....06	México.....15	Sinaloa.....24		Chiapas.....07	Michoacán.....16	Sonora.....25		Chihuahua.....08	Morelos.....17	Tabasco.....26		Distrito Federal.....09	Nayarit.....18		
Aguascalientes.....01	Durango.....10	Nuevo León.....19	Tamaulipas.....28																																																				
Baja California.....02	Guanajuato.....11	Oaxaca.....20	Tlaxcala.....29																																																				
Baja California Sur.....03	Guerrero.....12	Puebla.....21	Veracruz.....30																																																				
Campeche.....04	Hidalgo.....13	Quintana Roo.....22	Yucatán.....31																																																				
Coahuila.....05	Jalisco.....14	San Luis Potosí.....23	Extranjero.....32																																																				
Colima.....06	México.....15	Sinaloa.....24																																																					
Chiapas.....07	Michoacán.....16	Sonora.....25																																																					
Chihuahua.....08	Morelos.....17	Tabasco.....26																																																					
Distrito Federal.....09	Nayarit.....18																																																						
1				2				3				4																																											
5				6				7				8																																											
9				10				11				12																																											
13				14				15				16																																											
17				18				19				20																																											
21				22				23				24																																											
25				26				27				28																																											
29				30				31				32																																											
33				34				35				36																																											
37				38				39				40																																											
41				42				43				44																																											
45				46				47				48																																											
49				50				51				52																																											
53				54				55				56																																											
57				58				59				60																																											
61				62				63				64																																											
65				66				67				68																																											
69				70				71				72																																											
73				74				75				76																																											
77				78				79				80																																											
81				82				83				84																																											
85				86				87				88																																											
89				90				91				92																																											
93				94				95				96																																											
97				98				99				100																																											
101				102				103				104																																											
105				106				107				108																																											
109				110				111				112																																											
113				114				115				116																																											
117				118				119				120																																											
121				122				123				124																																											
125				126				127				128																																											
129				130				131				132																																											
133				134				135				136																																											
137				138				139				140																																											
141				142				143				144																																											
145				146				147				148																																											
149				150				151				152																																											
153				154				155				156																																											
157				158				159				160																																											
161				162				163				164																																											
165				166				167				168																																											
169				170				171				172																																											
173				174				175				176																																											
177				178				179				180																																											
181				182				183				184																																											
185				186				187				188																																											
189				190				191				192																																											
193				194				195				196																																											
197				198				199				200																																											
201				202				203				204																																											
205				206				207				208																																											
209				210				211				212																																											
213				214				215				216																																											
217				218				219				220																																											
221				222				223				224																																											
225				226				227				228																																											
229				230				231				232																																											
233				234				235				236																																											
237				238				239				240																																											
241				242				243				244																																											
245				246				247				248																																											
249				250				251				252																																											
253				254				255				256																																											
257				258				259				260																																											
261				262				263				264																																											
265				266				267				268																																											
269				270				271				272																																											
273				274				275				276																																											
277				278				279				280																																											
281				282				283				284																																											
285				286				287				288																																											
289				290				291				292																																											
293				294				295				296																																											
297				298				299				300																																											
301				302				303				304																																											
305				306				307				308																																											
309				310				311				312																																											
313				314				315				316																																											
317				318				319				320																																											
321				322				323				324																																											
325				326				327				328																																											
329				330				331				332																																											
333				334				335				336																																											
337				338				339				340																																											
341				342				343				344																																											
345				346				347				348																																											
349				350				351				352																																											
353				354				355				356																																											
357				358				359				360																																											
361				362				363				364																																											
365				366				367				368																																											
369				370				371				372																																											
373				374				375				376																																											
377				378				379				380																																											
381				382				383				384																																											
385				386				387				388																																											
389				390				391				392																																											
393				394				395				396																																											
397				398				399				400																																											
401				402				403				404																																											
405				406				407				408																																											
409				410				411				412																																											
413				414				415				416																																											
417				418				419				420																																											
421				422				423				424																																											
425				426				427				428																																											
429				430				431				432																																											
433				434				435				436																																											
437				438				439				440																																											
441				442				443				444																																											
445				446				447				448																																											
449				450				451				452																																											
453				454				455				456																																											
457				458				459				460																																											
461				462				463				464																																											
465				466				467				468																																											
469				470				471				472																																											
473				474				475				476																																											
477				478				479				480																																											
481				482				483				484																																											
485				486				487				488																																											
489				490				491				492																																											
493				494				495				496																																											
497				498				499				500																																											
501				502				503				504																																											
505				506				507				508																																											
509				510				511				512																																											
513				514				515				516																																											
517				518				519				520																																											
521				522				523				524																																											
525				526				527				528																																											
529				530				531				532																																											
533				534				535				536																																											
537				538				539				540																																											
541				542				543				544																																											
545				546				547				548																																											
549				550				551				552																																											
553				554				555				556																																											
557				558				559				560																																											
561				562				563				564																																											
565				566				567				568																																											
569				570				571				572																																											
573				574				575				576																																											
577				578				579				580																																											
581				582				583				584																																											
585				586				587				588																																											
589				590				591				592																																											
593				594				595				596																																											
597				598				599				600																																											
601				602				603				604																																											
605				606				607				608																																											
609				610				611				612																																											
613				614				615				616																																											
617				618				619				620																																											
621				622				623				624																																											
625				626				627				628																																											
629				630				631				632																																											
633				634				635				636																																											
637				638				639				640																																											
641				642				643				644																																											
645				646				647				648																																											
649				650				651				652																																											
653				654				655				656																																											
657				658				659				660																																											
661				662				663				664																																											
665				666				667				668																																											
669				670				671				672																																											
673				674				675				676																																											
677				678				679				680																																											
681				682				683				684																																											
685				686				687				688																																											
689				690				691				692																																											
693				694				695				696																																											
697				698				699				700																																											
701				702				703				704																																											
705				706				707				708																																											
709				710				711				712																																											
713				714				715				716																																											
717				718				719				720																																											
721				722				723				724																																											
725				726				727				728																																											
729				730				731				732																																											
733				734				735				736																																											
737				738				739				740																																											
741				742				743				744																																											
745				746				747				748																																											
749				750				751				752																																											
753				754				755				756																																											
757				758				759				760																																											
761				762				763				764																																											
765				766				767				768																																											
769				770				771				772																																											
773				774				775				776																																											
777				778				779				780																																											
781				782				783				784																																											
785				786				787				788																																											
789				790				791				792																																											
793				794				795				796																																											
797				798				799				800																																											
801				802				803				804																																											
805				806				807				808																																											
809				810				811				812																																											
813				814				815				816																																											
817				818				819				820																																											
821				822																																																			

ESTE TRÁMITE ES GRATUITO		ESTE TRÁMITE ES GRATUITO		ESTE TRÁMITE ES GRATUITO		ESTE TRÁMITE ES GRATUITO		ESTE TRÁMITE ES GRATUITO		ESTE TRÁMITE ES GRATUITO		ESTE TRÁMITE ES GRATUITO																																																																					
XII. EDUCACIÓN (PARA PERSONAS DE 3 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)																																																																																	
24. ¿(NOMBRE) sabe leer y escribir un recado? SI 1 NO 2		25. ¿Cuál fue el último grado que (NOMBRE) aprobó en la escuela? ANOTAR EL GRADO (NÚMERO DE AÑOS APROBADOS) Y LUEGO EL NIVEL <table border="0"> <tr> <th>NIVEL</th> <th>GRADO (años aprobados)</th> </tr> <tr> <td>Kindergarten o preescolar</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>Primaria</td> <td>02</td> </tr> <tr> <td>Secundaria</td> <td>03</td> </tr> <tr> <td>Preparatoria o bachillerato</td> <td>04</td> </tr> <tr> <td>Normal (básica)</td> <td>05</td> </tr> <tr> <td>Carrera técnica o comercial con primaria completa</td> <td>06</td> </tr> <tr> <td>Carrera técnica o comercial con secundaria completa</td> <td>07</td> </tr> <tr> <td>Carrera técnica o comercial con preparatoria completa</td> <td>08</td> </tr> <tr> <td>Profesional</td> <td>09</td> </tr> <tr> <td>Posgrado (maestría o doctorado)</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>Ninguno</td> <td>11</td> </tr> </table>		NIVEL	GRADO (años aprobados)	Kindergarten o preescolar	01	Primaria	02	Secundaria	03	Preparatoria o bachillerato	04	Normal (básica)	05	Carrera técnica o comercial con primaria completa	06	Carrera técnica o comercial con secundaria completa	07	Carrera técnica o comercial con preparatoria completa	08	Profesional	09	Posgrado (maestría o doctorado)	10	Ninguno	11	26. ¿Actualmente (NOMBRE) asiste a la escuela? SI 1 → PASE A 28 NO 2		27. ¿Cuál fue el motivo principal por el que (NOMBRE) dejó la escuela? NO LEA LAS OPCIONES Y REGISTRE EL MOTIVO PRINCIPAL <table border="0"> <tr> <td>Concluyó sus estudios</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>No alcanzó el dinero para matricularse</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>Se necesitó su ayuda en el trabajo o la casa</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>Tuvo que quedarse en casa para cuidar a niños pequeños</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>Decidió empezar a trabajar</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>No le gusta la escuela y/o aburre</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td>No hay escuela en el lugar donde vive o la escuela está muy lejos</td> <td>7</td> </tr> <tr> <td>Se casó o se embarazó</td> <td>8</td> </tr> <tr> <td>Es un muchacho</td> <td>9</td> </tr> <tr> <td>Nunca ha ido a la escuela</td> <td>10</td> </tr> </table>		Concluyó sus estudios	1	No alcanzó el dinero para matricularse	2	Se necesitó su ayuda en el trabajo o la casa	3	Tuvo que quedarse en casa para cuidar a niños pequeños	4	Decidió empezar a trabajar	5	No le gusta la escuela y/o aburre	6	No hay escuela en el lugar donde vive o la escuela está muy lejos	7	Se casó o se embarazó	8	Es un muchacho	9	Nunca ha ido a la escuela	10	28. ¿Qué hizo (NOMBRE) la mayor parte del mes pasado? Trabajo 1 Tenía trabajo pero no trabajó 2 Estudió y trabajó 3 No trabajó ni buscó trabajo 4 Buscó trabajo 5 Estudió 6 Realizó quehaceres domésticos 7 PRSE A 31		29. El mes pasado (NOMBRE)... Vendió algún producto 1 Ayudó a trabajar en algún negocio, pedío o rancho familiar 2 Hizo productos para vender 3 A cambio de un pago lavó, planchó o cocinó 4 Ayudó a trabajar en actividades agrícolas o ganaderas 5 No trabajó 6 ANOTAR																											
NIVEL	GRADO (años aprobados)																																																																																
Kindergarten o preescolar	01																																																																																
Primaria	02																																																																																
Secundaria	03																																																																																
Preparatoria o bachillerato	04																																																																																
Normal (básica)	05																																																																																
Carrera técnica o comercial con primaria completa	06																																																																																
Carrera técnica o comercial con secundaria completa	07																																																																																
Carrera técnica o comercial con preparatoria completa	08																																																																																
Profesional	09																																																																																
Posgrado (maestría o doctorado)	10																																																																																
Ninguno	11																																																																																
Concluyó sus estudios	1																																																																																
No alcanzó el dinero para matricularse	2																																																																																
Se necesitó su ayuda en el trabajo o la casa	3																																																																																
Tuvo que quedarse en casa para cuidar a niños pequeños	4																																																																																
Decidió empezar a trabajar	5																																																																																
No le gusta la escuela y/o aburre	6																																																																																
No hay escuela en el lugar donde vive o la escuela está muy lejos	7																																																																																
Se casó o se embarazó	8																																																																																
Es un muchacho	9																																																																																
Nunca ha ido a la escuela	10																																																																																
30. ¿Cuál es la razón de que (NOMBRE) no haya trabajado el mes pasado? NO LEA LAS OPCIONES Y REGISTRE LA RAZÓN PRINCIPAL <table border="0"> <tr> <td>Se enfermó o estuvo incapacitado para trabajar (temporalmente)</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Se jubiló o pensionó</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>No tenía con quien dejar a los niños</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>Padece una enfermedad crónica, discapacidad o invalidez (permanente)</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>Está envejecida</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>Se dedica a los quehaceres del hogar</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td>Está estudiando</td> <td>7</td> </tr> <tr> <td>No hay trabajo</td> <td>8</td> </tr> </table>												Se enfermó o estuvo incapacitado para trabajar (temporalmente)	1	Se jubiló o pensionó	2	No tenía con quien dejar a los niños	3	Padece una enfermedad crónica, discapacidad o invalidez (permanente)	4	Está envejecida	5	Se dedica a los quehaceres del hogar	6	Está estudiando	7	No hay trabajo	8	31. En su trabajo principal del mes pasado, (NOMBRE) se desempeñó como... NO LEA LAS OPCIONES Y REGISTRE EL TRABAJO PRINCIPAL <table border="0"> <tr> <td>patrón o jefe de grupo</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>asistente</td> <td>02</td> </tr> <tr> <td>obrero</td> <td>03</td> </tr> <tr> <td>empleado de gobierno</td> <td>04</td> </tr> <tr> <td>empleado del sector privado</td> <td>05</td> </tr> <tr> <td>patrón o empleador de un negocio</td> <td>06</td> </tr> <tr> <td>profesionista independiente</td> <td>07</td> </tr> <tr> <td>trabajador por cuenta propia</td> <td>08</td> </tr> <tr> <td>empleado doméstico</td> <td>09</td> </tr> <tr> <td>miembro de una cooperativa (de producción o servicios)</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>ayudante en rancho o negocio familiar sin remuneración</td> <td>11</td> </tr> <tr> <td>ayudante en rancho o negocio no familiar sin remuneración</td> <td>12</td> </tr> <tr> <td>estudiante o conjuero</td> <td>13</td> </tr> <tr> <td>miembro de un grupo u organización de productores</td> <td>14</td> </tr> <tr> <td>promotor de desarrollo humano o gestor social</td> <td>15</td> </tr> <tr> <td>artesano</td> <td>16</td> </tr> <tr> <td>chofer (transporte de pasajeros o carga)</td> <td>17</td> </tr> <tr> <td>vendedor ambulante</td> <td>18</td> </tr> <tr> <td>ayudante de algún oficio</td> <td>19</td> </tr> <tr> <td>otra ocupación</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td>NINGUNA</td> <td>99</td> </tr> </table>		patrón o jefe de grupo	01	asistente	02	obrero	03	empleado de gobierno	04	empleado del sector privado	05	patrón o empleador de un negocio	06	profesionista independiente	07	trabajador por cuenta propia	08	empleado doméstico	09	miembro de una cooperativa (de producción o servicios)	10	ayudante en rancho o negocio familiar sin remuneración	11	ayudante en rancho o negocio no familiar sin remuneración	12	estudiante o conjuero	13	miembro de un grupo u organización de productores	14	promotor de desarrollo humano o gestor social	15	artesano	16	chofer (transporte de pasajeros o carga)	17	vendedor ambulante	18	ayudante de algún oficio	19	otra ocupación	20	NINGUNA	99	32. En su trabajo principal del mes pasado ¿(NOMBRE) tuvo un jefe o supervisor? SI 1 → PASE A 34 NO 2		33. Entonces, ¿(NOMBRE) se dedicó a un negocio o actividad por su cuenta? SI 1 NO 2		34. En su trabajo principal del mes pasado, ¿(NOMBRE) recibió un pago? SI 1 NO 2 → PASE A 37		35. ¿Cuánto dinero recibe (NOMBRE) por su actividad principal? ANOTAR LA CANTIDAD DE DIERCHA A QUINIENTOS AV PISOS Y SIN CENTAVOS ANOTAR BARRAS SI GANA MÁS DE \$10000 ANOTAR SI NO SABE O NO RESPONDE		36. ¿(NOMBRE) cada cuánto recibe esa cantidad? Cada semana 1 Cada 15 días 2 Cada mes 3 Cada año 4	
Se enfermó o estuvo incapacitado para trabajar (temporalmente)	1																																																																																
Se jubiló o pensionó	2																																																																																
No tenía con quien dejar a los niños	3																																																																																
Padece una enfermedad crónica, discapacidad o invalidez (permanente)	4																																																																																
Está envejecida	5																																																																																
Se dedica a los quehaceres del hogar	6																																																																																
Está estudiando	7																																																																																
No hay trabajo	8																																																																																
patrón o jefe de grupo	01																																																																																
asistente	02																																																																																
obrero	03																																																																																
empleado de gobierno	04																																																																																
empleado del sector privado	05																																																																																
patrón o empleador de un negocio	06																																																																																
profesionista independiente	07																																																																																
trabajador por cuenta propia	08																																																																																
empleado doméstico	09																																																																																
miembro de una cooperativa (de producción o servicios)	10																																																																																
ayudante en rancho o negocio familiar sin remuneración	11																																																																																
ayudante en rancho o negocio no familiar sin remuneración	12																																																																																
estudiante o conjuero	13																																																																																
miembro de un grupo u organización de productores	14																																																																																
promotor de desarrollo humano o gestor social	15																																																																																
artesano	16																																																																																
chofer (transporte de pasajeros o carga)	17																																																																																
vendedor ambulante	18																																																																																
ayudante de algún oficio	19																																																																																
otra ocupación	20																																																																																
NINGUNA	99																																																																																
XIII. MIGRACIÓN (PARA PERSONAS DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)																																																																																	
37. Durante los últimos 12 meses, ¿(NOMBRE) ha trabajado temporalmente fuera de su localidad (pueblo que domir fuera de su localidad)? SI, en otra localidad 1 SI, en otro municipio 2 SI, en otro estado 3 SI, en otro país 4 No ha trabajado fuera 5																																																																																	
→ PARA CUALQUIER RESPUESTA (DE 1 A 5) PASE A 37																																																																																	

ESTE TRAMITE ES GRATUITO ESTE TRAMITE ES GRATUITO ESTE TRAMITE ES GRATUITO ESTE TRAMITE ES GRATUITO ESTE TRAMITE ES GRATUITO ESTE TRAMITE ES GRATUITO ESTE TRAMITE ES GRATUITO

XV. PROYECTOS
(PARA PERSONAS DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)

38. ¿Qué tipo de proyecto le gustaría desarrollar a (NOMBRE)?

1 Negocio agrícola, forestal o de tala
2 Negocio de otra, pesca o caza
3 Negocio industrial, comercial o de servicios
4 Concluir estudios
5 Ninguno
6 No sabe

1 2 3 4 5 6

XVI. REMESAS Y APOYOS

39. ¿Alguien en su hogar recibe dinero proveniente de otros países?

☒ HACER LA OPCIÓN QUE TE INDICAN

SI 1 NO 2

40. ¿Alguien en su hogar recibe apoyos de...?

ACEPTA VARIAS RESPUESTAS

☒ HACER LAS OPCIONES QUE TE INDICAN

70 y más 01
Jornaleros Agrícolas 02
Empleo Temporal (PET) 03
Lacta Liconsa 04
Guarderías del IMSS, SESTE, DIF u otras 05
Estancias Infantiles SEQUEBOL 06
Procampo 07
Despensas del DIF 08
Oportunidades 09
Apoyo Adultos Mayores (Oportunidades) 10
Apoyo Alimentario (PAA) 11
Nada recibe apoyos 12
PROYECTOS 13
Otros apoyos (especifique) 14

XVII. SEGURIDAD ALIMENTARIA

41. ¿Cuántas comidas al día acostumbran hacer los miembros de este hogar?

DESAYUNO, ALMUERZO, COMIDAS Y CENAS

Cantidad 1 NO 2

42. ¿Generalmente en una semana comen/toman en este hogar...?

☒ HACER TODAS LAS OPCIONES Y HACER EN CADA UNA LA RESPUESTA QUE SE INDICAN

SI NO NS

frutas? 1 2 9
verduras? 1 2 9
carne de pollo, res, cerdo o conejo (incluye jamón, salchicha o menudencias)? 1 2 9
pescado (fresco, seco o en lata)? 1 2 9
huevo? 1 2 9
cereales o leguminosas (sopa de pasta, tortillas, pan, avena, frijoles, lentejas)? 1 2 9
Mozos (leche, queso, yogur)? 1 2 9

XVIII. CONDICIONES DE LA VIVIENDA

43. En los últimos tres meses, por falta de dinero o recursos, ¿alguna vez usted o algún miembro de su hogar mayor de 18 años dejó de desayunar, comer o cenar?

☒ HACER LA OPCIÓN QUE TE INDICAN

SI 1 NO 2

44. En los últimos tres meses, por falta de dinero o recursos, ¿alguna vez usted o algún miembro de su hogar mayor de 18 años sólo comió una vez al día o dejó de comer todo un día?

☒ HACER LA OPCIÓN QUE TE INDICAN

SI 1 NO 2

45 a. Si en el cuarto baño y pasillos, ¿cuántos cuartos tiene su vivienda?

45 b. ¿Cuántos cuartos usan para dormir?

46. En el cuarto dónde cocinan, ¿también duermen?

☒ HACER LA OPCIÓN QUE TE INDICAN

SI 1 NO 2

47. ¿De qué material es la mayor parte del piso de su vivienda?

☒ HACER LA OPCIÓN QUE TE INDICAN

Tierra 1
Cemento sin recubrimiento 2
Mosaico, madera u otro recubrimiento 3

48. ¿Alguno de los cuartos donde duermen o cocinan, tiene piso de tierra?

☒ HACER LA OPCIÓN QUE TE INDICAN

SI 1 NO 2

49. ¿De qué material es la mayor parte del techo de su vivienda?

☒ HACER LA OPCIÓN QUE TE INDICAN

Material de desecho 1
Lamina de cartón 2
Lamina metálica 3
Lamina de asbesto 4
Palma o paja 5
Madera o leñamen 6
Tetado con viguería 7
Teja 8
Losa de concreto o viguetas con bovedilla 9

50. ¿De qué material son la mayoría de los muros de su vivienda?

☒ HACER LA OPCIÓN QUE TE INDICAN

Material de desecho 1
Lamina de cartón 2
Lamina metálica 3
Lamina metálica o de asbesto 4
Cantos, bambú o palma 5
Embarbo o baqueque 6
Madera 7
Adobe 8
Tabique, ladrillo, block, piedra o concreto 9

51. ¿Qué tipo de baño o escusado tiene su vivienda?

☒ HACER LA OPCIÓN QUE TE INDICAN

Con conexión de agua 1
Le echan agua 2
Sin admisión de agua (retina seca o húmeda) 3
Pozo u hoyo negro 4
No tiene 5

52. ¿El baño o escusado es para uso exclusivo de los habitantes de su hogar?

☒ HACER LA OPCIÓN QUE TE INDICAN

SI 1 NO 2

53. Su vivienda obtiene agua de...?

☒ HACER LA OPCIÓN QUE TE INDICAN

La red pública dentro de la vivienda 1
La red pública fuera de la vivienda, pero dentro del terreno 2
La red pública de otra vivienda (con manguera o acamada) 3
Una llave pública o hidrante 4
Una pipa 5
Un pozo 6
Un río, arroyo, lago u otro con manguera 7
Un río, arroyo, lago u otro acamada 8

54. ¿Qué tipo de drenaje o desago de aguas sucias tiene su vivienda?

☒ HACER LA OPCIÓN QUE TE INDICAN

A la red pública 1
A una fosa séptica 2
A una tubería que da a una grieta o banqueta 3
A una tubería que da a un río, lago o mar 4
No tiene desago, ni drenaje 5

55. En su vivienda, ¿qué hacen con la basura?

☒ HACER LA OPCIÓN QUE TE INDICAN

La tiran en un contenedor, la recoge un camión o carro de basura 1
La queman 2
La entierran 3
La tiran en el basurero público 4
La tiran en un terreno baldío o calle 5
La tiran al río, lago, mar o banqueta 6

56a. ¿Cuál es el combustible que más utilizan para cocinar?

☒ HACER LA OPCIÓN QUE TE INDICAN

Gas de cilindro o tanque 1
Gas natural o de tubería 2
Electricidad 3
Otros combustibles 4
Leña o carbón 5

56b. ¿Qué aparato usa para cocinar?

☒ HACER LAS OPCIONES QUE INDICAN

Fogón de leña o carbón con chimenea 1
Fogón de leña o carbón sin chimenea 2

57. ¿En su vivienda tiene y sirve...?

☒ HACER LAS OPCIONES QUE TE INDICAN

1. Refrigerador
2. Lavadora
3. DVD o videocasetera
4. Vehículo (carro, camioneta o camión)
5. Teléfono fijo
6. Hornos (microondas o eléctricos)
7. Computadora
8. Estudio de gas

58. ¿En su vivienda la luz eléctrica la obtienen...?

☒ HACER LA OPCIÓN QUE TE INDICAN

Del servicio público 1
De una planta particular 2
De panel solar 3
De otra fuente 4
No tienen luz eléctrica 5

XIX. CÓDIGO DE RESULTADO

Completa 01
Incompleta 02
Se negó a dar información 03
Informante inadecuado 04
Nada en casa 05
Ausentes temporales 06
Vivienda desocupada 07
Vivienda de uso temporal 08
No se localizó la vivienda en la localidad 09
Defunción del único integrante del hogar 10
La familia ya no vive en la localidad 11
Vivienda no válida 12

XX. OBSERVACIONES

(Si el espacio es insuficiente, utilice el reverso de la hoja)

"Proporcionar información socioeconómica falsa, con el propósito de recibir indebidamente los apoyos y servicios contenidos en los Programas de Desarrollo Social, será objeto de suspensión o baja de los programas"

"Conforme a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, se otorgará protección de los datos personales que se incorporen en el Sistema de Control y Administración del Padrón de Beneficiarios de Programas de Desarrollo Social".

Firma o huella digital del informante

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

ESTE TRAMITE ES GRATUITO ESTE TRAMITE ES GRATUITO ESTE TRAMITE ES GRATUITO ESTE TRAMITE ES GRATUITO ESTE TRAMITE ES GRATUITO ESTE TRAMITE ES GRATUITO ESTE TRAMITE ES GRATUITO

CUESTIONARIO COMPLEMENTARIO PARA EL PROGRAMA DE ABASTO SOCIAL DE LECHE



I. DOCUMENTACIÓN OFICIAL

1. Presenta identificación oficial titular.

SI 1

NO 2

2. Presenta comprobante de domicilio titular.

SI 1

NO 2

II. DATOS DE REGISTRO

3. Clave de la lechería | | | | | | | | | |

4. Año de ingreso al programa de leche | | | | |

5. Movimiento Liconsa | | | | |

6. Número de tarjeta | | | | |

7. Dotación | | | |

8. Calendario | | | |

9. Horario | | | |

10. Tipo de registro.

Beneficiario actual 1 | | | | |
Número de tarjeta de beneficiario

Solicitante 2

11. Folio de la tarjeta provisional

| | | | | | | | | |

12. Presenta actas de nacimiento.

SI 1 Anotar el número de actas de nacimiento que se presentan de los beneficiarios | | | |

NO 2

13. ¿Presenta acta de nacimiento del cónyuge?

SI 1

NO 2

14. Número de teléfono del hogar

| | | | | | | | | |

Anexo 7**Promotoría Social**

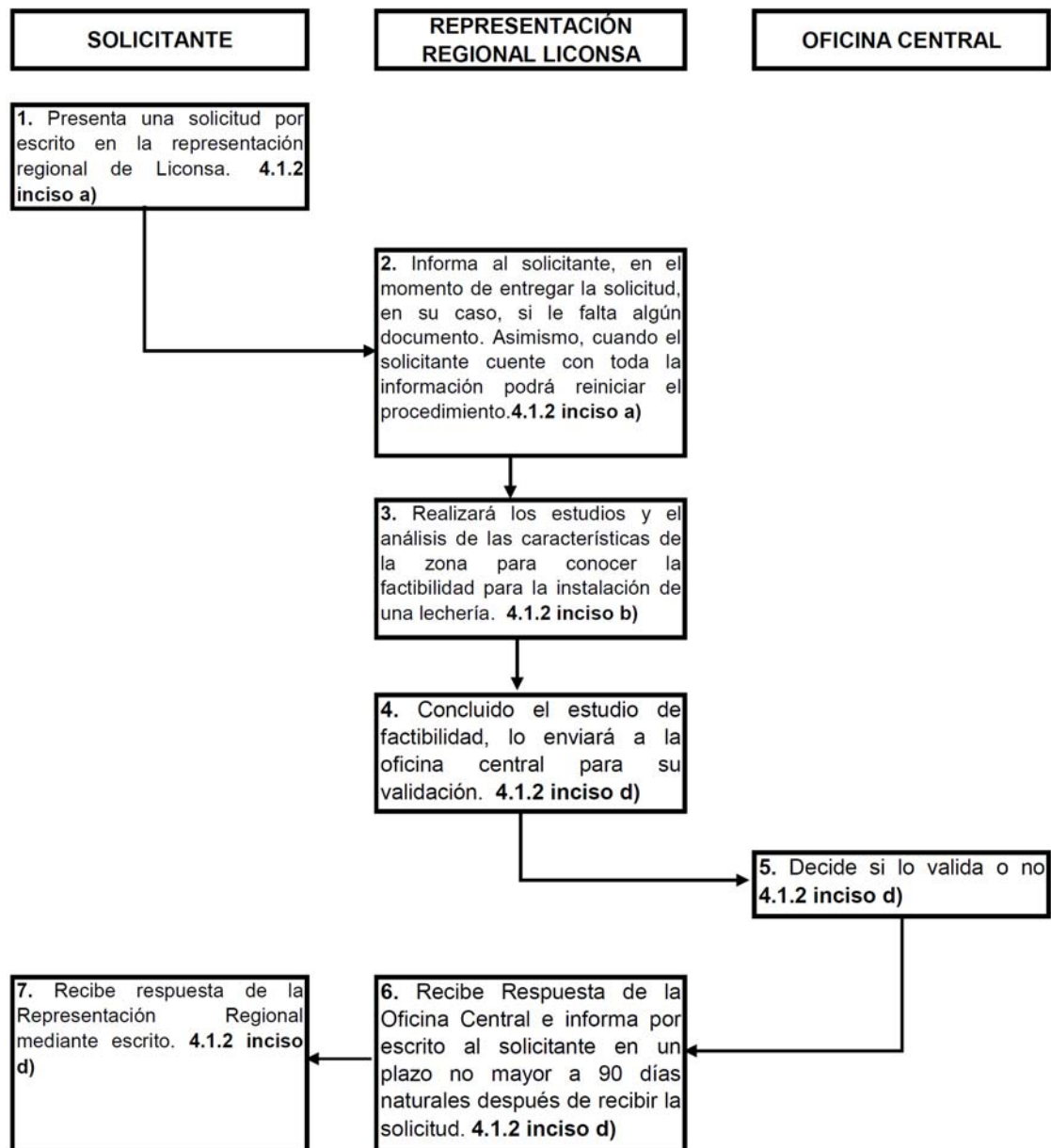
El promotor social es un empleado público de Liconsa que debe cumplir con las siguientes funciones:

- a) Recabar los datos socioeconómicos de los integrantes del hogar o el Cuestionario Unico de Información Socioeconómica (CUIS).
- b) Actualizar y administrar el padrón de beneficiarios en las lecherías que se encuentran bajo su responsabilidad, conforme a la normatividad vigente.
- c) Integrar, orientar y capacitar a los miembros del Comité de Beneficiarios, referente al buen funcionamiento de la operación del Programa.
- d) Informar, orientar y capacitar a los concesionarios y distribuidores mercantiles.
- e) Vigilar el cumplimiento de los derechos y obligaciones de los beneficiarios, que se encuentran impresos en la tarjeta de dotación de leche.
- f) Supervisar que la operación de los puntos de venta se realicen dentro de los criterios normativos internos, así como realizar visitas domiciliarias.
- g) Informar verbalmente al solicitante de su aceptación o rechazo al programa.

El incumplimiento de las funciones antes referidas hará incurrir al promotor social en las sanciones previstas en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

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

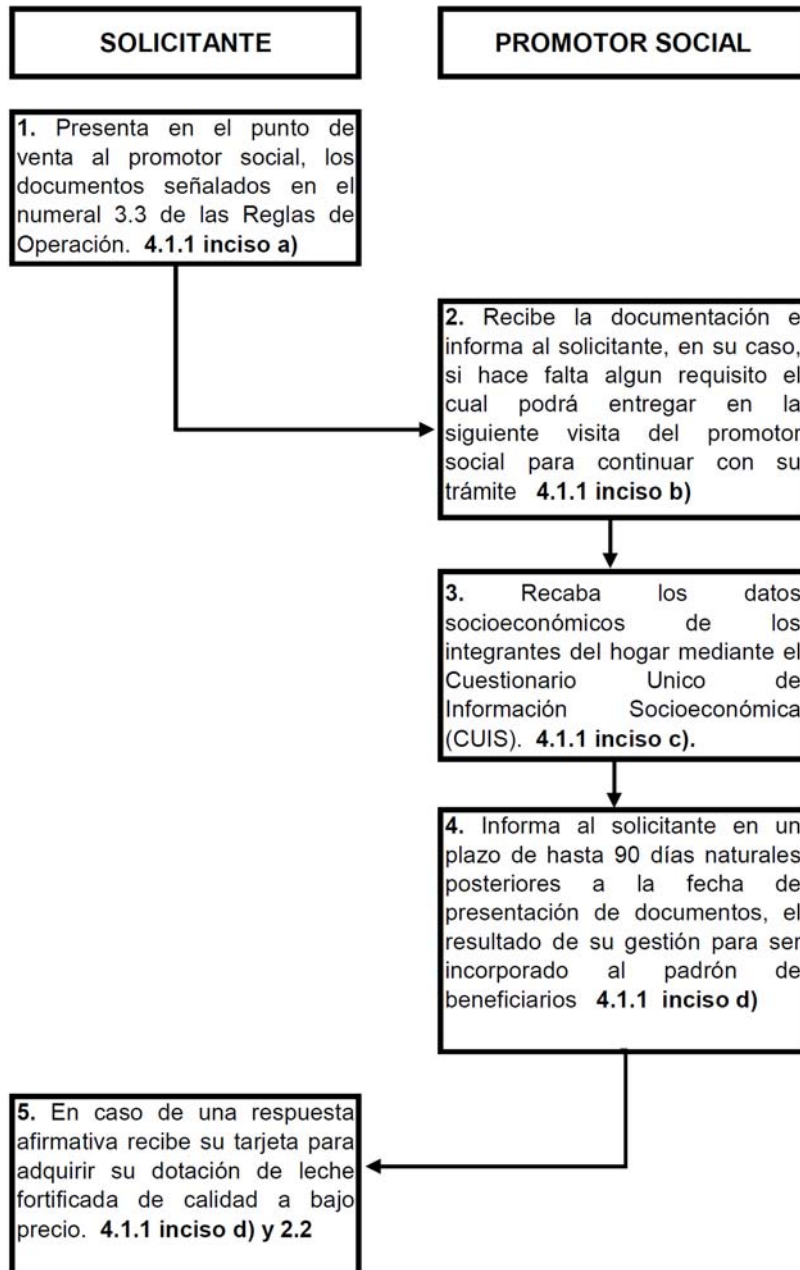
OBJETIVO: Contribuir al desarrollo de capacidades básicas mejorando la nutrición y la alimentación de la población cuyo ingreso está por debajo de la línea de bienestar.

FLUJOGRAMA PARA SOLICITAR NUEVOS PUNTOS DE VENTA

**PROGRAMA DE ABASTO SOCIAL DE LECHE A CARGO DE
LICONSA, S.A. DE C.V.**

OBJETIVO: Contribuir al desarrollo de capacidades básicas mejorando la nutrición y la alimentación de la población cuyo ingreso está por debajo de la línea de bienestar.

**FLUJOGRAMA PARA SOLICITAR LA INCORPORACIÓN AL
PADRÓN DE BENEFICIARIOS**



ACUERDO por el que los integrantes del Comité Técnico del Programa de Empleo Temporal emiten las Reglas de Operación del Programa de Empleo Temporal para el ejercicio fiscal 2012.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Desarrollo Social.- Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.- Secretaría de Comunicaciones y Transportes.- Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

LUIS MEJIA GUZMAN, Subsecretario de Desarrollo Social y Humano de la Secretaría de Desarrollo Social; FERNANDO TUDELA ABAD, Subsecretario de Planeación y Política Ambiental de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales; FAUSTO BARAJAS CUMMINGS, Subsecretario de Infraestructura de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, JORGE ALBERTO, RODRIGUEZ CASTAÑEDA, Subsecretario de Empleo y Productividad Laboral de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social con fundamento en los artículos 32, 32 bis, 36 y 40 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 32 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012, en lo aplicable a cada Dependencia, como integrantes del Comité Técnico del Programa de Empleo Temporal.

CONSIDERANDO

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

Que la ejecución de los proyectos y acciones del Programa de Empleo Temporal, deberán operarse para apoyar temporalmente a hombres o mujeres en periodo de baja demanda laboral y en emergencias naturales o económicas, complementando las estrategias de otros programas sociales, en el desarrollo de infraestructura social básica y actividad productiva.

Que de acuerdo a lo anterior, será necesario incrementar la calidad y eficiencia del Programa de Empleo Temporal, que redunde en una mayor atención y satisfacción de la población objetivo, así como de grupos excluidos y marginados, con eficacia en la productividad de los recursos presupuestales destinados para tal fin, a través del impulso y promoción de la cobertura de las políticas públicas con proyectos productivos, encaminados a fomentar la integración social de las personas, que propicien el arraigo de la población en su lugar de origen, el desarrollo de sus capacidades y el aprovechamiento de las vocaciones regionales, generando alternativas de ocupación temporal y permanente que compensen los costos de productividad e inversión.

Que los apoyos otorgados deberán sujetarse a criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad, con base en lo que establece el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2012.

Que en un marco de coordinación intersectorial, las Reglas de Operación serán emitidas por el Comité Técnico del Programa de Empleo Temporal, integrado por los Subsecretarios de: Desarrollo Social y Humano de la SEDESOL; Infraestructura de la SCT; Planeación y Política Ambiental de la SEMARNAT y de Empleo y Productividad Laboral de la STPS.

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

Que en este marco, las dependencias serán responsables de emitir las Reglas de Operación de los programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente o, en su caso, las modificaciones a aquellas que continúen vigentes, previa autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y dictamen de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria.

Que la Secretaría Técnica del Comité Técnico del Programa de Empleo Temporal, a cargo de la Secretaría de Desarrollo Social, recibió el oficio número 312.A.- 003449 de fecha 5 de diciembre de 2011, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, por el que emitió la autorización presupuestaria correspondiente a las Reglas de Operación del Programa mencionado; asimismo, se recibió con fecha 16 de diciembre de 2011 el oficio No. COFEME/ 11 / 3213 de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, por el que emitió el dictamen respectivo; en tal virtud hemos tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE LOS INTEGRANTES DEL COMITE TECNICO DEL PROGRAMA DE
EMPLEO TEMPORAL EMITEN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE EMPLEO
TEMPORAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2012**

UNICO.- Se emiten las Reglas de Operación del Programa de Empleo Temporal para el ejercicio fiscal 2012.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor a partir del día 2 de enero de 2012.

SEGUNDO.- Se abroga el acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Empleo Temporal, para el ejercicio fiscal 2011, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2010.

TERCERO.- Estas Reglas de Operación dan cumplimiento al numeral 31 del Programa Nacional de Reducción del Gasto Público, emitido por la Unidad de Política y Control Presupuestario con fecha 12 de marzo de 2010, en el que se señala que para el ejercicio fiscal 2011 y 2012 las dependencias y entidades deberán realizar una reducción de al menos 4% de los gastos indirectos de los programas sujetos a Reglas de Operación.

CUARTO.- Para el otorgamiento de los apoyos a los beneficiarios del Programa de Empleo Temporal, se avanzará en la instrumentación de un mecanismo de dispersión vía electrónica, mediante el uso de productos bancarios, de conformidad con lo dispuesto por el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veinte días del mes de diciembre de dos mil once.- El Subsecretario de Desarrollo Social y Humano de la Secretaría de Desarrollo Social, **Luis Mejía Guzmán.-** Rúbrica.- El Subsecretario de Planeación y Política Ambiental de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, **Fernando Tudela Abad.-** Rúbrica.- El Subsecretario de Infraestructura de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, **Fausto Barajas Cummings.-** Rúbrica.- El Subsecretario de Empleo y Productividad Laboral de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, **Jorge Alberto Rodríguez Castañeda.-** Rúbrica.

**REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE EMPLEO
TEMPORAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2012**

1. Introducción

La población nacional económicamente activa suma alrededor de 47.5 millones de personas; de éstas, cerca de 2.5 millones está en búsqueda de empleo. Obtener y conservar un empleo constituye uno de los mayores retos que enfrentan las familias vulnerables. La ausencia de una fuente estable de ingresos dificulta a sus integrantes fomentar su desarrollo humano.

Adicionalmente, a lo largo del año, la oferta laboral puede disminuir en algunas regiones del país debido a emergencias o por efectos de los ciclos productivos, afectando particularmente a la población de escasos recursos, la cual enfrenta una disminución en sus ingresos y patrimonio de manera significativa.

Tales situaciones demandan la implementación de medidas de política social que se orienten a apoyar temporalmente el ingreso de las familias afectadas.

Estas acciones se justifican principalmente en municipios con un Alto Índice de Desempleo (MAID), en los que por ser de Muy Alta, Alta o Media Marginación (MMAM) hay un elevado nivel de informalidad en sus actividades económicas y en aquellos en los que ocurren emergencias que producen efectos negativos en sus actividades productivas.

Como lo establece el Eje 3 Igualdad de Oportunidades del Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2007-2012, dentro de los objetivos y estrategias del Ejecutivo Federal se encuentran: ampliar la cobertura y mejorar la calidad de las vías y medios de comunicación y de transporte para conectar a las regiones menos desarrolladas del país, así como abatir la marginación y el rezago que enfrentan los grupos sociales vulnerables para proveer igualdad en las oportunidades, que les permitan desarrollarse con independencia y plenitud.

De igual modo, se establece en el Eje 4 Sustentabilidad Ambiental del PND impulsar el manejo sustentable de los recursos naturales a través de proyectos productivos rurales.

La Estrategia Vivir Mejor del Gobierno Federal establece dentro de la Línea de Acción 3.2 la construcción de una Red de Protección Social para que la población cuente con programas de apoyo ante la pérdida temporal del empleo.

Debido a lo anterior, el Programa se orienta a apoyar temporalmente el ingreso de estas familias, en el marco de la ejecución de proyectos de beneficio familiar o comunitario.

En el ámbito de la Coordinación Interinstitucional en la que se ejecuta el Programa, éste integra y aplica recursos provenientes de los ramos administrativos: 20 Desarrollo Social, 16 Medio Ambiente y Recursos Naturales y 09 Comunicaciones y Transportes. A efecto de articular la oferta de empleos temporales con la demanda que existe e impulsar la sinergia de acciones y recursos que se traduzcan en la mayor cobertura posible, a partir de 2009, se incorpora al Programa la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS), a través de la Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo (SNE).

En el Anexo 1, se presenta un glosario con los conceptos y siglas utilizadas frecuentemente en las presentes Reglas.

2. Objetivos

2.1 Objetivo general

Contribuir a la protección social de la población afectada por baja demanda de mano de obra o una emergencia.

2.2 Objetivo Específico

Proporcionar a hombres y mujeres de 16 años de edad o más apoyos temporales en su ingreso para afrontar los efectos de una baja demanda de mano obra o de una emergencia, como contraprestación por su participación al ejecutar proyectos que contribuyan al mejoramiento de las condiciones familiares o comunitarias.

3. Lineamientos

3.1 Cobertura

El Programa opera a nivel nacional en municipios de Muy Alta, Alta o Media Marginación así como en municipios con Alto Índice de Desempleo y en aquellos en los que ocurren emergencias que producen efectos negativos en sus actividades productivas.

3.2 Población Objetivo

Mujeres y hombres de 16 años o más de edad que enfrentan una disminución temporal en su ingreso por baja demanda de mano de obra o por los efectos de una emergencia.

3.3 Criterios y Requisitos de Elegibilidad

Para tener acceso a los apoyos del Programa se deberá cumplir con los siguientes criterios y requisitos:

a) Para los interesados en recibir apoyos económicos por participar en un proyecto:

Criterios	Requisitos
Los solicitantes deberán tener 16 años o más de edad al inicio de su participación en los proyectos.	1. Entregar copia y presentar original para cotejo de alguno de los siguientes documentos vigentes que acrediten su edad : • CURP • Acta de Nacimiento • Credencial para votar • Cartilla del Servicio Militar Nacional • Pasaporte • En localidades de hasta 10,000 habitantes, se podrá presentar Constancia de Identidad y edad con fotografía, expedida por autoridad municipal • Credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM). • Formas Migratorias

	2. Para las solicitudes presentadas a la SCT y SEMARNAT Entregar solicitud mediante escrito libre que contenga: • Nombre del solicitante o solicitantes, fecha y lugar • No ser servidor público • No recibir apoyos de otros programas federales para el mismo fin • Estar de acuerdo en cumplir con su corresponsabilidad dentro de un proyecto de beneficio familiar y comunitario. • Firma o huella digital del interesado. Para las solicitudes presentadas a la SEDESOL • Proporcionar verbalmente la información para el llenado del Cuestionario Unico de Información Socioeconómica (CUIIS). Adicionalmente, el interesado deberá firmar o estampar su huella en el CUIIS, incluido en el Anexo 3.

b) Para los interesados en realizar un proyecto se deberá cumplir con los siguientes criterios y requisitos:

Criterios	Requisitos
Los proyectos que se soliciten deberán ser de beneficio familiar o comunitario.	1. Presentar en original y copia una solicitud de presentación de proyectos, en escrito libre, que deberá contener como mínimo: • Nombre del municipio y de la localidad en que habitan los interesados • Descripción breve del proyecto de beneficio familiar o comunitario que se planea realizar • Nombre completo del interesado o persona que acuda en representación de los interesados en el proyecto y su firma o huella digital, en su caso

3.4 Criterios de Selección

3.4.1 Para ser Beneficiario de los Apoyos Económicos

Cuando la cobertura del Servicio Nacional de Empleo (SNE) así lo permita, tendrán prioridad las personas enviadas por el SNE. En caso de que el SNE no cubriese las vacantes del proyecto el ejecutor podrá cubrirlas con solicitantes que acudan directamente al proyecto y cumplan con lo señalado en el numeral 4.2 inciso b.2 de las presentes Reglas.

3.4.2 Para la Selección de los Proyectos de Beneficio Familiar o Comunitario

Las Dependencias realizarán la validación normativa de los proyectos de acuerdo a su viabilidad técnica, económica y social, y en su caso, autorizarán recursos para su ejecución en los Rubros de Atención que se mencionan en el numeral 3.5.1 inciso a) de estas Reglas de Operación, considerando la disponibilidad presupuestal.

Tendrán prioridad en la atención los proyectos o acciones que contemplen la aportación económica por parte del gobierno estatal, municipal o de terceros.

3.5 Tipos y Montos de Apoyo

Los apoyos que el Programa entrega no dan lugar a relación laboral o contractual alguna entre los beneficiarios y las Instancias Participantes o Ejecutoras.

Tipos de Apoyo	Apoyo	Descripción	Características del Apoyo
Apoyos Directos	Apoyo económico al beneficiario	Se otorgará un apoyo económico, consistente en jornales equivalentes al 99% de un salario mínimo general diario vigente en el área geográfica en que se desarrolla el proyecto.	Recursos entregados a los beneficiarios a través de medios electrónicos, en cheque o en efectivo hasta por un máximo de 2 jornales diarios y 132 jornales por ejercicio fiscal por beneficiario. El monto por jornal puede consultarse en la página electrónica del CIPET www.cipet.gob.mx .
Apoyos para la ejecución de proyectos	Apoyo para Adquisición o Arrendamiento de Herramientas, Materiales y Equipo; así como costos de transporte	Se podrán otorgar apoyos económicos para la adquisición o arrendamiento de materiales, herramientas, maquinaria o equipo así como costos de transporte necesarios para realizar los proyectos autorizados.	De acuerdo al numeral 3.5.1 c) de las presentes Reglas, el porcentaje máximo del presupuesto destinado a este apoyo es del 30%.
Apoyos a la participación social	Acciones de Promoción y Participación Social	Son aquéllas orientadas a favorecer la participación de los beneficiarios para el desarrollo personal, familiar y comunitario, implementadas según los Lineamientos que fijen las Dependencias en congruencia con las particularidades de cada proyecto. Adicionalmente, para el otorgamiento de este apoyo se contempla la compensación económica a Gestores Voluntarios y la realización de acciones de capacitación para la conformación de la Red Social.	La Red social fomentará la participación social, mediante actividades relacionadas con: • Acciones de prevención y remediación contra desastres • Educación para aminorar los daños provocados por desastres • Talleres de planeación y organización participativa • Otros temas en beneficio familiar o comunitario.

3.5.1 Distribución y Montos

a) Rubros de Atención y Proyectos Tipo

Las Dependencias actuarán en los siguientes Rubros de Atención en los municipios que se especifican en la cobertura y de acuerdo a los Lineamientos de cada una de las Dependencias.

Los municipios susceptibles para la ejecución de proyectos estarán publicados en la página electrónica www.cipet.gob.mx

Rubro de Atención	Objetivo	Descripción	Dependencia
Mejoramiento de la salud	Prevenir y controlar enfermedades transmisibles	Acciones y obras preventivas relacionadas con la salud, tales como: información, saneamiento, educación y comunicación.	SEDESOL
Preservación del Patrimonio Histórico	Contribuir a preservar el patrimonio cultural del país en zonas arqueológicas y monumentos históricos	Apoyar en el mantenimiento y rehabilitación del Patrimonio Histórico y Cultural.	SEDESOL

Mejoramiento de Infraestructura Local	Contribuir a mejorar las condiciones del medio familiar y comunitario	Desarrollo de proyectos en infraestructura para: • Dotación de agua, saneamiento, ampliación de drenaje y alcantarillado, construcción, mejoramiento y rehabilitación de espacios e inmuebles públicos e infraestructura básica en vivienda • Construcción, rehabilitación y mantenimiento de infraestructura educativa • Acciones de construcción y ampliación de infraestructura de electrificación • Otros proyectos que contribuyan a mejorar la infraestructura local	SEDESOL
Conservación y Reconstrucción de la Red Rural y Alimentadora	Apoyar el mantenimiento de la Red Rural y Alimentadora	Acciones de conservación y reconstrucción de caminos rurales y alimentadores.	SCT SEDESOL
Conservación Ambiental	Contribuir a la conservación de los ecosistemas y de los recursos naturales	Acciones de protección, conservación, restauración y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales.	SEMARNAT SEDESOL
Comunicación Educativa Ciudadana	Capacitar en actividades de formación ciudadana para la ejecución de proyectos orientados al desarrollo comunitario	Proyectos de desarrollo comunitario como proyectos productivos, de formación cívica, apoyo a grupos vulnerables, conservación ambiental, entre otros.	SEMARNAT SEDESOL
Banco de Alimentos	Ejecución de acciones que contribuyan con la disminución de la carencia de acceso a la alimentación	Proyectos de recolección, acopio y distribución de alimentos.	SEDESOL
Acciones para mitigar el impacto del Cambio Climático	Promover el uso sustentable de los recursos naturales y ejecutar acciones para la adaptación de las familias y comunidades a los impactos del cambio climático.	• Acciones de mitigación • Acciones de adaptación • Infraestructura para el aprovechamiento responsable de los recursos.	SEMARNAT SEDESOL

Cuando la SEDESOL realice acciones y proyectos correspondientes a los Rubros de Atención: *Conservación Ambiental* y *Conservación y Reconstrucción de la Red Rural y Alimentadora* requerirá la validación previa de la SEMARNAT y SCT respectivamente.

Para cada Rubro de Atención, las Dependencias podrán determinar en sus Lineamientos los proyectos tipo y en su caso establecer sinergias entre ellas.

Sólo se podrán ejecutar proyectos no incluidos en estos Rubros de Atención o con algún criterio de cobertura diferente al señalado en el numeral 3.1 si se cuenta con autorización del Grupo Permanente de Trabajo.

Para el caso de la SCT, sólo se podrán ejecutar acciones en municipios no contemplados en la cobertura señalada en el numeral 3.1 de las presentes Reglas cuando sea indispensable por el trazado de los caminos rurales y alimentadores aprobados, según lo establecido en el numeral 4.2 de las presentes Reglas.

b) PET Inmediato

Del total de recursos asignados al Programa, las Dependencias harán una reserva denominada PET Inmediato, para la atención de zonas que demanden la aplicación prioritaria de recursos, conforme al siguiente cuadro:

Dependencia	Reserva para PET Inmediato
SEDESOL	20 por ciento y, de ser necesario, se podrá ejercer hasta el 100 por ciento del recurso disponible no comprometido.
SCT	Hasta 20 por ciento.
SEMARNAT	Hasta 20 por ciento.

Los recursos del PET Inmediato podrán destinarse a proyectos para atender situaciones que tengan un impacto negativo en actividades productivas o proyectos que tiendan a prevenir o mitigar los efectos causados por emergencias que afecten a la población.

La aplicación y ejercicio de estos recursos no estará sujeta a cubrir los requisitos de elegibilidad, criterios de cobertura, porcentaje para jornales y materiales, número máximo de jornales por día, número de jornales por ejercicio fiscal, ni ser un proyecto tipo del numeral 3.5.1 a). Se mantiene, para las personas el tener al menos 16 años de edad.

Las Dependencias podrán considerar la constitución de los Comités de Participación Social para la ejecución de estos proyectos.

El ejercicio de estos recursos se sujetará a lo establecido en los Lineamientos de cada una de las Dependencias.

c) Distribución de Recursos

Las Dependencias aplicarán los recursos del Programa sin considerar los del PET Inmediato, conforme a la siguiente distribución:

Concepto	Porcentaje
Porcentaje mínimo del presupuesto anual destinado al Apoyo Económico al Beneficiario y a Acciones de Promoción y Participación Social.	63.53%
Porcentaje máximo del presupuesto anual destinado a la Adquisición o Arrendamiento de Herramientas, Materiales, Equipo o costos de transporte.	30.00%
Porcentaje máximo del presupuesto anual destinado a la operación, supervisión, difusión, seguimiento y evaluación externa del Programa.	6.47%

En los gastos de operación se podrá considerar la contratación de servicios de asesoría, difusión y la adquisición de bienes, que permitan la ejecución, supervisión, seguimiento y evaluación del Programa.

3.6 Derechos, Obligaciones y Causas de Suspensión de los Apoyos**3.6.1. Derechos**

Los beneficiarios recibirán por parte de las Dependencias:

- La información necesaria, de manera clara y oportuna, para participar en el Programa;
- Un trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad y equitativo, sin discriminación alguna.
- Atención y apoyos sin costo alguno.
- La reserva y privacidad de su información personal.

3.6.2. Obligaciones

- Proporcionar, bajo protesta de decir verdad, la información que se les requiera de acuerdo a lo establecido en las presentes Reglas y en los Lineamientos de la Dependencia correspondiente.
- Cumplir con su corresponsabilidad en el proyecto autorizado y estar de acuerdo en conformar el Comité de Participación Social.
- Nombrar a un representante, para que, en caso de fallecimiento, imposibilidad física o enfermedad, reciba los jornales que le correspondan.

3.6.3. Causas de Suspensión de los Apoyos

Se suspenderán los apoyos en los siguientes casos:

- a) Cuando los beneficiarios no cumplan con alguna de las obligaciones estipuladas en el numeral 3.6.2 en los incisos a) y b) de estas Reglas de Operación.
- b) Cuando las dependencias o algún Órgano de Fiscalización detecte desviaciones o incumplimiento en el ejercicio de los recursos y las presentes Reglas de Operación, por parte de los ejecutores, esas Dependencias suspenderán los apoyos a la Instancia Ejecutora y deberán solicitar su reintegro en apego a la normatividad aplicable.
- c) Cuando las dependencias detecten incumplimiento en lo establecido en los acuerdos para la realización de obras financiadas con recursos del programa, podrán suspender la ministración de recursos en proyectos autorizados al ejecutor que corresponda.

3.7 Instancias Participantes

Los responsables de este Programa son la SEDESOL, SCT, SEMARNAT y STPS, los cuales operarán conforme a las atribuciones y Lineamientos de cada Dependencia. La STPS participará en la coordinación de la estrategia interinstitucional del Programa.

3.7.1 Instancias Ejecutoras

Podrán ser ejecutoras las Dependencias operadoras del Programa o las Dependencias o entidades de la Administración Pública Federal, gobiernos estatales, municipales u organizaciones de la sociedad civil que cuenten con el Registro Federal de Organizaciones de la Sociedad Civil.

Para el caso de la SEDESOL, las Instancias Ejecutoras que no hayan comprobado el ejercicio de los recursos y la totalidad de la ejecución de obras en los ejercicios fiscales anteriores no podrán ser ejecutores de nuevos proyectos.

3.7.2 Instancia Normativa

a) El Comité Técnico del PET es el máximo órgano rector del Programa, encargado de fortalecer la Coordinación Interinstitucional y obtener un mayor impacto social del PET. Está integrado por los titulares de las Subsecretarías de Desarrollo Social y Humano de la SEDESOL, Infraestructura de la SCT, Planeación y Política Ambiental de la SEMARNAT y Empleo y Productividad Laboral de la STPS o sus suplentes. El representante de la SEDESOL ocupará la Secretaría Técnica de este Comité.

Dicho Comité es el único facultado para interpretar las presentes Reglas y resolver los casos no previstos en las mismas en materia normativa y operativa. Sus facultades estarán determinadas en los Lineamientos respectivos, aprobados por sus integrantes.

b) El Grupo Permanente de Trabajo del PET es el órgano operativo del Comité Técnico del Programa y se integra por los Directores Generales de: Atención a Grupos Prioritarios de la SEDESOL; de Política Ambiental de la SEMARNAT; de Carreteras de la SCT y el Coordinador General del Servicio Nacional de Empleo de la STPS o sus suplentes.

Dicho Grupo tendrá las facultades que le confiera el Comité Técnico del PET en los Lineamientos respectivos. El representante de la SEDESOL fungirá como Secretario Técnico del Grupo.

c) En cada entidad federativa, habrá un Comité Estatal del PET que coordinará las acciones del Programa y estará integrado por los representantes estatales de SEDESOL, SCT, SEMARNAT y STPS, y los correspondientes a los gobiernos de los estados. La Presidencia del Comité estará a cargo de la SEDESOL.

d) El funcionamiento del Comité Técnico, Grupo Permanente de Trabajo y los Comités Estatales del PET se establecerá en los Lineamientos correspondientes, los cuales se publicarán en la página electrónica del CIPET (www.cipet.gob.mx) a más tardar 30 días hábiles después de la publicación de las presentes Reglas en el Diario Oficial de la Federación.

e) La especificidad de la operación del Programa en cada Dependencia, se establecerá en los Lineamientos correspondientes, los cuales se publicarán en la página del CIPET (www.cipet.gob.mx) a más tardar 30 días hábiles posteriores a la publicación de las presentes Reglas en el Diario Oficial de la Federación.

En todos los casos los Lineamientos arriba señalados deberán estar aprobados por el Comité Técnico del PET, antes de su publicación en la página del CIPET.

3.7.3 Coordinación Interinstitucional

La Instancia Normativa establecerá la coordinación necesaria para garantizar que sus acciones no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros programas o acciones del gobierno federal; la coordinación interinstitucional y vinculación de acciones busca potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, detonar la complementariedad y reducir gastos administrativos. Con este mismo propósito, podrá establecer acciones de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas y de los municipios, las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes Reglas de Operación y de la normatividad aplicable.

4. Mecánica Operativa

4.1 Ejercicio y Aprovechamiento de Recursos

En el caso de SEDESOL, para lograr un mejor nivel de ejercicio y aprovechamiento de los recursos, la Unidad Responsable del Programa (URP) realizará una calendarización eficiente y preverá que las aportaciones se realicen y ejerzan de manera oportuna, en apego a la normatividad aplicable.

Adicionalmente, a partir del 31 de mayo, la SEDESOL podrá realizar una evaluación del avance de las acciones y ejercicio de los recursos en cada entidad. Los recursos que no hubieren sido ejercidos o comprometidos, o cuyas acciones no tuvieran avance de acuerdo a lo programado, serán reasignados por la URP.

4.2 Proceso de Operación

a) Difusión del Programa

Las Dependencias, en coordinación con sus Representaciones, deberán establecer una estrategia de difusión del Programa y realizar las acciones conducentes para dar a conocer los requisitos de participación, la corresponsabilidad de los beneficiarios y los apoyos a otorgar, establecidos en las presentes Reglas, así como los logros e impactos del Programa.

b) Presentación de Solicitudes

b.1) De Aprobación de Proyectos:

Se deberá presentar una solicitud acorde a lo dispuesto en el numeral 3.3 inciso b) de estas Reglas, la cual podrá ser entregada de manera individual o en grupo por parte de los solicitantes.

Cada Dependencia recibirá en sus Representaciones las solicitudes que le correspondan según lo señalado el numeral 3.5.1. inciso a).

Los domicilios de las Representaciones de cada Dependencia, se pueden consultar en las páginas electrónicas de cada una de ellas o en la del CIPET en la página electrónica www.cipet.gob.mx.

Cuando las Dependencias determinen que la solicitud no incluye toda la información requerida o que falta algún documento, lo informarán al solicitante en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de la recepción de la misma. Una vez notificado, el solicitante contará con un plazo de 5 días hábiles para solventar la omisión. Cumplidos todos los requisitos, las Dependencias contarán con 30 días hábiles para resolver su procedencia.

b.2) Para los Solicitantes de Apoyo Económico:

Los interesados podrán solicitar información sobre los proyectos disponibles en:

- Las oficinas del SNE de cada entidad federativa
- La página electrónica www.empleo.gob.mx
- El teléfono lada sin costo 01 800 841 2020
- Las Representaciones de las Dependencias
- Las Instancias Ejecutoras

Para confirmar su participación en el Programa, el interesado deberá solicitar su incorporación al Programa y proporcionar los datos y documentos señalados en el numeral 3.3, Criterios y Requisitos de Elegibilidad, inciso a). De faltarle alguno de los requisitos, la Instancia Ejecutora se lo informará verbalmente y le indicará que se incorporará al Programa al momento de entregar los documentos faltantes.

c) Elegibilidad de los Proyectos

Cada Dependencia será responsable de verificar la elegibilidad, viabilidad técnica y social, así como la suficiencia presupuestaria de los proyectos que sean de su competencia de acuerdo a lo señalado en numeral 3.5.1 y a sus lineamientos.

d) Aprobación de Proyectos

Las Dependencias en sus respectivos Lineamientos definirán los métodos para revisar los proyectos solicitados y emitir, en su caso, la aprobación correspondiente.

e) Comité de Participación Social

La población del lugar donde se ejecutará el proyecto constituirá un Comité de Participación Social, y elegirán al Órgano Ejecutivo del mismo en Asamblea General Comunitaria, dicho órgano estará integrado por una Presidencia, una Secretaría, una Tesorería y dos Vocalías de Contraloría Social.

En todos los casos, las personas elegidas como parte del Órgano Ejecutivo del Comité podrán ser beneficiarios del Programa.

El Comité gestionará ante las Dependencias e Instancias Ejecutoras la capacitación de los beneficiarios cuando por la naturaleza del proyecto a realizar así se requiera.

f) Integración del Expediente Técnico

Una vez aprobados los proyectos, las Instancias Ejecutoras integrarán el Expediente Técnico respectivo, el cual deberá cumplir los requisitos que fije la normatividad de cada Dependencia.

g) Integración del Listado de Beneficiarios

Con los datos que aporten los solicitantes, el ejecutor integrará en el Sistema Integral de Información del Programa de Empleo Temporal (SIIPET) el Listado de Beneficiarios del PET, en cumplimiento a lo establecido en el Sistema Integral de Información de Padrones Gubernamentales de la Secretaría de la Función Pública y con la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos, emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía publicada en el Diario Oficial de la Federación el 12 de noviembre de 2010.

La información de este listado deberá ser publicada en la página electrónica del CIPET www.cipet.gob.mx.

La información de los beneficiarios será enviada mensualmente por las Representaciones al CIPET con la finalidad de que realice su integración, la confronta de datos y, en su caso, notifique a las Dependencias sobre la posible duplicidad de registros.

Para el caso de SEDESOL, exceptuando los casos de entrega de apoyos del PET Inmediato aplica el numeral 8.3 Padrón de Beneficiarios de las presentes Reglas de Operación, dado que esta Dependencia integra un Padrón de Beneficiarios.

h) Entrega de Apoyos

El Órgano Ejecutivo del Comité de Participación Social o la Instancia Ejecutora directamente o a través de una Instancia Liquidadora serán los encargados de entregar los apoyos económicos a los beneficiarios, en los plazos y lugares acordados entre el Comité y la Instancia Ejecutora.

En caso de que el beneficiario por fallecimiento, imposibilidad física o enfermedad no pueda recibir los jornales, el monto del apoyo correspondiente será entregado al representante según lo establecido en el numeral 3.6.2.

Para lo cual, dicho representante deberá presentar en copia y original para cotejo y para efectos de cobro los documentos enlistados en el numeral 3.3 inciso a).

i) Centro de Información del PET (CIPET)

Con el propósito de integrar y difundir en medios electrónicos la información relacionada con el listado de beneficiarios y de solicitantes en el caso de SEDESOL, proyectos, presupuesto, cobertura, participación, estadística y ubicación geográfica de los proyectos, así como el marco normativo del PET, y la utilización de la información para la toma de decisiones, las Dependencias cuentan con el Centro de Información del PET (CIPET).

Para la captura de información y las actividades de seguimiento que realiza cada Dependencia operará el Sistema Integral de Información del Programa de Empleo Temporal (SIIPET), el cual proporcionará a las Dependencias las herramientas necesarias para el procesamiento de su información e integrará como mínimo las siguientes variables:

- Número de apoyos
- Número de Solicitantes
- Número de beneficiarios
- Sexo y edad de beneficiarios

- Número y tipo de proyectos
- Porcentaje de recursos destinados al otorgamiento de apoyos económicos directos
- Porcentaje de recursos destinados a apoyos complementarios
- Municipios y localidades en los que opera
- Recursos programados y ejercidos
- Clave Unica de Registro de Población (CURP). En el caso de que los beneficiarios no cuenten con la Clave, las Dependencias promoverán su trámite ante el Registro Nacional de Población

Los recursos para la operación del CIPET serán radicados a la SEDESOL, etiquetándolos para el uso exclusivo del mismo, con base en la propuesta autorizada por el Comité Técnico del PET, dentro del presupuesto para Gastos de Operación del Programa. La operación y administración del CIPET serán coordinadas por la SEDESOL.

4.3 Gastos de Operación

Para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, seguimiento, atención ciudadana y evaluación externa del Programa, la SEDESOL podrá destinar recursos de hasta el 6.47% del presupuesto asignado al Programa.

4.4 Registro de Operaciones

4.4.1. Avances Físicos-Financieros

Las Instancias Ejecutoras deberán reportar trimestralmente, a la Representación correspondiente en la entidad federativa, durante los primeros 5 días hábiles del mes inmediato posterior al trimestre que se reporta, los avances físico-financieros de los proyectos autorizados.

En el caso de que la Representación detecte información faltante, informará a las Instancias Ejecutoras detalladamente y por escrito dentro de un plazo no mayor a 20 días naturales a partir de la fecha de recepción del reporte. En este caso, las Instancias Ejecutoras deberán presentar la información y documentación faltante en un plazo que no exceda de 10 días hábiles, contados a partir de la recepción del comunicado de la Representación.

4.4.2 Recursos no Devengados

Las Instancias Ejecutoras deberán reintegrar a la Tesorería de la Federación (TESOFE) los recursos que no se hubiesen destinado a los fines autorizados y aquellos que por cualquier motivo no estuviesen devengados al 31 de diciembre, más los rendimientos obtenidos, dentro de los 15 días naturales siguientes al fin del ejercicio fiscal.

Dentro del mismo plazo, deberán remitir copia del reintegro a la Delegación para su registro correspondiente.

4.4.3. Cierre de Ejercicio

La Representación, con apoyo de las Instancias Ejecutoras, integrará el Cierre de Ejercicio y lo remitirá a la Dependencia que corresponda, en impreso y medios magnéticos. La Dependencia verificará la congruencia de la información con la Cuenta Pública.

En el caso de que el Gobierno del Estado hubiera fungido como Instancia Ejecutora o hubiera aportado recursos en el marco del Programa, el Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado (COPLADE) deberá rubricar la fracción correspondiente del Cierre de Ejercicio.

5. Evaluación

Conforme a lo establecido en el artículo 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, las dependencias o entidades a través de su respectiva dependencia coordinadora de sector deberán realizar una evaluación de resultados, de carácter externo, de los programas sujetos a reglas de operación.

Las evaluaciones externas que se realicen al Programa serán coordinadas por la Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales (DGEMPS) conforme a lo señalado en los "Lineamientos generales para la evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal" publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2007 y deberán realizarse de acuerdo con lo establecido en el Programa Anual de Evaluación que emitan el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública. Los Lineamientos generales para la evaluación y el Programa Anual de Evaluación pueden consultarse en la página electrónica www.coneval.gob.mx.

Adicionalmente a las evaluaciones establecidas en el Programa Anual de Evaluación, se podrán llevar a cabo las evaluaciones que se consideren apropiadas conforme a las necesidades del Programa y los recursos disponibles, las cuales también serán coordinadas por la DGEMPS.

La DGEMPS presentará los resultados de las evaluaciones externas de acuerdo con los plazos y términos previstos en la normatividad vigente y los difundirá a través de la página de Internet de la SEDESOL.

6. Indicadores

Los indicadores de propósito y componentes de este Programa están contenidos en el Anexo 2 de las presentes Reglas. Para la SEDESOL, la información correspondiente a estos indicadores será reportada por la URP a la Dirección General de Seguimiento para la integración de los informes correspondientes.

Para la SEDESOL, la totalidad de sus indicadores de resultados del programa se encuentran disponibles para su consulta en la siguiente liga: <http://www.sedesol.gob.mx>

La información correspondiente a los indicadores de cada Dependencia deberá ser entregada al Secretario Técnico del Grupo Permanente y al CIPET de manera trimestral para dar seguimiento a la operación del Programa.

Al finalizar el ejercicio fiscal, el CIPET integrará un reporte nacional de resultados con base en los proyectos desarrollados por cada una de las Dependencias.

7. Seguimiento, Control y Auditoría

7.1 Seguimiento

Con el propósito de mejorar la operación del Programa, las Dependencias llevarán a cabo el seguimiento al ejercicio de recursos fiscales, acciones ejecutadas, resultados, indicadores y metas alcanzadas. Asimismo, realizarán el seguimiento en campo de las obras, conforme a lo que cada una determine.

Para el caso de SEDESOL, la DGS conducirá las acciones de seguimiento físico para verificar obras, proyectos y acciones, en coordinación con la URP y las Delegaciones de la SEDESOL en las entidades federativas.

7.2 Control y Auditoría

Las Instancias Ejecutoras serán responsables de la supervisión directa de las obras o acciones, así como de verificar que en su ejecución cumpla con la normatividad aplicable. Considerando que los recursos federales de este Programa, ejecutados por las entidades federativas o sus municipios, no pierden su carácter federal al ser entregados a los mismos, su ejercicio está sujeto a las disposiciones federales aplicables y podrán ser auditados por las siguientes instancias, conforme a la legislación vigente y en el ámbito de sus respectivas competencias: por el Órgano Interno de Control de las Dependencias; por la SFP, en coordinación con los órganos de control de los gobiernos locales; así como por la Auditoría Superior de la Federación.

La Instancia Ejecutora dará todas las facilidades a dichas instancias fiscalizadoras para realizar, en el momento en que lo juzguen pertinente, las auditorías que consideren necesarias; asimismo, efectuará el seguimiento y la solventación de las observaciones planteadas por los órganos de control. La inobservancia de esta disposición, independientemente de las sanciones a que hubiere lugar, limitará la ministración de los recursos federales en el siguiente ejercicio presupuestal.

8. Transparencia

8.1 Difusión

Estas Reglas de Operación, además de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, están disponibles para su consulta en las Delegaciones, en la página electrónica de la SEDESOL: <http://normatecainterna.sedesol.gob.mx>, así como en las páginas electrónicas: www.cipet.gob.mx, www.sct.gob.mx, www.semarnat.gob.mx y www.stps.gob.mx

Las Dependencias, en coordinación con sus Representaciones, serán las encargadas de realizar la promoción y difusión del Programa, informando las acciones institucionales a realizar y las comunidades beneficiadas.

Para conocer los servicios que ofrece este Programa así como los demás que están a cargo de la SEDESOL, sus órganos administrativos desconcentrados y entidades del Sector, se puede consultar la página electrónica www.sedesol.gob.mx, sección "Programas Sociales y Servicios para el Ciudadano", en donde además se describen los procedimientos y los trámites para solicitar los apoyos.

Conforme a la Ley General de Desarrollo Social, así como al Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2012, la publicidad y la información relativa a este Programa deberá identificarse con el Escudo Nacional en los términos que establece la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales e incluir la siguiente leyenda "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al Programa".

8.2 Contraloría Social

Se propiciará la participación de los beneficiarios del Programa en la Contraloría Social para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el Programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo.

Las Dependencias deberán ajustarse a lo establecido por la Secretaría de la Función Pública en materia de Contraloría Social, conforme a lo emitido a través del Diario Oficial de la Federación el 11 de abril de 2008 por la Secretaría de la Función Pública, para que promueva y realice las acciones necesarias para la integración y operación de la Contraloría Social.

8.3 Padrón de Beneficiarios

Las claves y nombres geográficos de entidades federativas, municipios y localidades registradas en el padrón de personas físicas deberán corresponder a las establecidas en el catálogo de claves de entidades federativas, municipios y localidades (CENFEMUL) del periodo correspondiente. Para las localidades que no existan o difieran en la ubicación geográfica, claves o nombres geográficos a los registrados en el CENFEMUL, podrán actualizarse conforme el procedimiento correspondiente.

El domicilio geográfico para la integración del padrón de personas físicas deberá regirse por el modelo de estructura de datos del domicilio geográfico, establecido en la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos.

Para el caso de la SEDESOL, además de lo anterior la construcción del padrón de beneficiarios de personas físicas deberá ajustarse a lo establecido por la Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación, por conducto de la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios, conforme se establece en los lineamientos que se encuentran disponibles en la siguiente dirección:

http://normatecainterna.sedesol.gob.mx/disposiciones/84._Lineamientos_Padron_de_Beneficiarios_Desarrollo_Social.pdf

8.4 Acciones de Blindaje Electoral

Para el caso de la SEDESOL, la operación y ejecución de los recursos federales de este Programa se deberán observar y atender las medidas que emita la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia de la SEDESOL para impedir que el Programa sea utilizado con fines políticos electorales en el desarrollo de procesos electorales federales, estatales y municipales.

9. Perspectiva de Género

El Programa impulsará la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, a través de la incorporación gradual de la Perspectiva de Género, específicamente en materia de desagregación de información e indicadores.

10. Quejas y denuncias

Los beneficiarios pueden presentar quejas y denuncias ante las instancias correspondientes sobre cualquier hecho, acto u omisión que produzca o pueda producir daños al ejercicio de sus derechos establecidos en las presentes Reglas o contravengan sus disposiciones y de la demás normatividad aplicable.

Las quejas y denuncias de la ciudadanía derivadas de alguna irregularidad en la operación del Programa, podrán realizarse por escrito y/o vía telefónica, las cuales se captarán a través de:

	Teléfono	Correo y página electrónica	Domicilio
Organo Interno de Control en la SEDESOL	5328 5000 exts. 51413, 51445, 51450, 51452, 51453, 51460, 51462, 51463, 51465, 51498 Fax: 5328 5000 exts. 51484 y 51487 Larga distancia sin costo: 01 800 714 83 40	organo.interno@sedesol.gob.mx www.sedesol.gob.mx quejasoic@sedesol.gob.mx	Avenida Paseo de la Reforma No. 116, Piso 11, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, México, D.F.

Secretaría de la Función Pública	Larga distancia sin costo: 01 800 386 2466 De la Ciudad de México D.F. y área metropolitana: 2000 0000 De Estados Unidos: 01 800 475 2393	quejas@funcionpublica.gob.mx www.funcionpublica.gob.mx contactociudadano@funcionpublica.gob.mx	Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F.
Area de Atención Ciudadana de la SEDESOL	De la Ciudad de México: 5141-7972 o 5141-7974 Larga distancia sin costo: 01-800-0073-705	Correo electrónico: demandasocial@sedesol.gob.mx	Avenida Paseo de la Reforma No. 116, piso 13 Colonia Juárez, Deleg. Cuauhtémoc C.P. 06600, México D.F.
En Delegaciones de la SEDESOL en las entidades federativas, a través del buzón colocado para tal efecto.			
También, se pone a disposición de la ciudadanía la posibilidad de la presentación de denuncias para reportar hechos, conductas, situaciones o comportamientos que se contrapongan a lo establecido en la Ley General de Desarrollo Social, trámite inscrito en el Registro Federal de Trámites y Servicios y que se puede consultar en la página www.cofemer.gob.mx , con la Homoclave: SEDESOL-13-001.			

SCT

Organo Interno de Control en la SCT

Centro Nacional SCT

Teléfonos 5723 9300 Ext. 12406 y 12007

Correos electrónicos: jpinedav@sct.gob.mx, mlozao@sct.gob.mx y jmuro@sct.gob.mx

Página electrónica: www.sct.gob

Domicilio: Av. Universidad esq. Av. Xola s/n, cuerpo A 2o. piso, Colonia Narvarte, Delegación Benito Juárez, C.P. 03020, México, D.F.

SEMARNAT

Domicilio: Av. San Jerónimo No. 458, 2o. piso, Col. Jardines del Pedregal, C.P. 01900

Teléfono: 54902100 Fax: 54-90-21-17

Area de Atención Ciudadana

En la SEDESOL

Teléfonos: 5141-7972 o 5141-7974

Larga distancia sin costo: 01-800-0073-705

Correo electrónico: demandasocial@sedesol.gob.mx

Domicilio: Avenida Paseo de la Reforma número 116, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06600, México, D.F.

En la SCT

Dirección General de Carreteras Teléfono 5482 4200 Ext. 14526,

Correo electrónico: darenas@sct.gob.mx

Dirección: Av. Insurgentes Sur Núm. 1089 piso 17, Colonia Nochebuena, Delegación Benito Juárez, C.P. 03720, México, D.F.

En los Centros SCT de las entidades federativas, a través del buzón colocado para tal efecto.

En el CIPET

En los teléfonos (01 55) 5 328 5000; extensiones 54830 o a través de la página electrónica establecida en el sistema Internet en la dirección www.cipet.gob.mx

PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL**ANEXO 1****GLOSARIO DE TERMINOS**

Asamblea General Comunitaria Reunión de un grupo de personas representativas del lugar donde se ejecutarán las obras o acciones del Programa, que se efectúa para definir un proyecto común, su participación en el mismo, sus responsabilidades y, en su caso, para integrar la Red Social.

Baja demanda de mano de obra Situación del mercado laboral de una localidad o región en que existe mayor cantidad de fuerza de trabajo disponible que oferta de empleo.

Beneficiario Mujer u hombre, de 16 años o más de edad, que recibe los apoyos del Programa por haber cumplido con su corresponsabilidad así como con los Requisitos y Criterios de Elegibilidad establecidos en estas Reglas.

CIPET Centro de Información del Programa de Empleo Temporal.

Comité de Participación Social Conjunto de beneficiarios que emprende un proyecto común autorizado dentro del Programa para obtener beneficios para sus familias y la comunidad.

Corresponsabilidad Se refiere a la ejecución por parte de los beneficiarios de las actividades que le corresponden de acuerdo a los proyectos aprobados.

Costo de Transporte. Gastos relacionados con los proyectos relativos a fletes a materiales y transportación de beneficiarios que participan aportando jornales al proyecto.

Cuestionario Unico de Información Socioeconómica (CUIIS). Es un instrumento de recolección de información con el cual, se identifica a los potenciales beneficiarios de los programas de la SEDESOL. En el CUIIS se recaban los datos socioeconómicos de todos los integrantes del hogar y las características de su vivienda y con esta información es posible identificar si un hogar presenta carencia por bienestar económico o social.

Cuestionario Complementario (CC): Instrumento complementario del CUIIS, que capta información específica que el Programa requiere para analizar la elegibilidad del solicitante.

CURP Clave Unica de Registro de Población.

Dependencias Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL); Secretaría de Comunicaciones y Transportes (SCT); Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT) y Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS).

Emergencia Situación anormal provocada por un fenómeno natural, social o económico, que puede causar un daño severo a la sociedad o propiciar un riesgo excesivo para la seguridad e integridad de la población.

Formas Migratorias.- Los documentos expedidos por la autoridad competente en materia migratoria, los cuales podrán ser presentados en las Mesas de Atención, para acreditar la identidad y datos personales de los solicitantes.

INAH Instituto Nacional de Antropología e Historia

Informante: Por Informante Adecuado se entiende al residente habitual del hogar, con al menos 15 años de edad (o si es jefe de hogar con al menos 12 años), que conozca la información necesaria de todos los integrantes de su hogar, que no tenga algún impedimento para comprender, razonar y responder las preguntas y que no se encuentre bajo el influjo de alcohol o enervantes.

Instancia Liquidadora Persona moral que tiene como función entregar los Apoyos Económicos Directos a los beneficiarios del Programa.

Lineamientos Documentos que contienen los procesos operativos internos a los que se deben apegar las Dependencias que participan en el Programa, así como las Representaciones Estatales de las mismas. Para tener vigencia, estos lineamientos deben estar aprobados por el Comité Técnico del PET antes de su publicación en la página del CIPET y estarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.cipet.gob.mx.

Materiales Bienes tangibles que se otorgan como apoyos del programa tales como maquinaria, herramientas, ropa de trabajo, equipo de protección u objetos de cualquier clase necesarios para la ejecución de los proyectos.

Municipios con Alto Índice de Desempleo (MAID) Son aquellos que conforme a la definición de la STPS han tenido las mayores pérdidas de empleo, conforme a los registros administrativos del IMSS y aquellos autorizados en el GPT a solicitud de los Comités Estatales.

Estos municipios pueden consultarse en la liga electrónica: <http://www.cipet.gob.mx>

Municipios de Muy Alta, Alta o Media Marginación (MMAM) Son aquellos municipios identificados por CONAPO como de muy alta, alta y media marginación en la publicación de Índices de Marginación, que puede consultarse en la liga electrónica: <http://www.conapo.gob.mx/>

Perspectiva de género Es una visión científica, analítica y política sobre las mujeres y los hombres. Se propone eliminar las causas de la opresión de género como la desigualdad, la injusticia y la jerarquización de las personas basada en el género. Promueve la igualdad entre los géneros a través de la equidad, el adelanto y el bienestar de las mujeres; contribuye a construir una sociedad en donde las mujeres y los hombres tengan el mismo valor, la igualdad de derechos y oportunidades para acceder a los recursos económicos y a la representación política y social en los ámbitos de toma de decisiones.

Programa. Programa de Empleo Temporal.

Protección social. Intervenciones públicas para ayudar a las personas, familias y comunidades vulnerables a manejar el riesgo, la cual tiene dos componentes: el aseguramiento y la asistencia social.

- Las acciones de aseguramiento, están dirigidas a proteger a las personas ante posibles pérdidas de ingreso.
- Las acciones de asistencia social, están orientadas al desarrollo de capital humano y físico.

Proyectos Tipo. Son proyectos de beneficio familiar o comunitario previamente definidos por las Dependencias con base en sus prioridades y objetivos.

Red Social. Es el conjunto de Promotores, Gestores Voluntarios y Facilitadores Voluntarios de las comunidades, que tienen como objetivo realizar las acciones de Promoción y Participación Social con los beneficiarios.

Reglas. Las Reglas de operación del Programa de Empleo Temporal.

Representación. Organismo administrativo desconcentrado, jerárquicamente subordinado al titular de cada Dependencia, con atribuciones establecidas en el Reglamento Interior de cada Dependencia, aplicables dentro del ámbito territorial que le corresponda; tales como Delegaciones, Gerencias de Áreas, Direcciones Regionales y Centros. Son en:

- SEDESOL - Delegación
- SEMARNAT - Delegación
- SCT - Centro
- STPS - Delegación

Representante: Persona mayor de 16 años facultada por el beneficiario para acudir en su representación a recibir sus Apoyos Económicos Directos.

Rubros de Atención. Son ámbitos de acción determinados por cada dependencia de acuerdo a sus atribuciones y competencias.

SCT. Secretaría de Comunicaciones y Transportes.

SEDESOL. Secretaría de Desarrollo Social.

SEMARNAT. Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

SFP Secretaría de la Función Pública.

SNE Servicio Nacional de Empleo de la STPS

Solicitante Persona que pide participar en el Programa de manera formal

STPS Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

Terceros Personas físicas o morales, ajenas a los órdenes de gobierno, interesadas en participar con aportación financiera en el desarrollo de obras o acciones enmarcadas en estas Reglas de Operación.

URP Unidad Responsable de Programa.- Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios

PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL

ANEXO 2

INDICADORES

Indicadores			Medios de Verificación		Dependencia
Nivel de Objetivo	Nombre	Fórmula	Unidad de Medida	Frecuencia de Cálculo	
Componente	Número de Jornales entregados	Número de jornales entregados	Jornal	Trimestral	SEDESOL SEMARNAT SCT
Componente	Número de beneficiarios que recibieron apoyo	Número de beneficiarios que recibieron apoyo	Persona	Trimestral	SEDESOL SEMARNAT SCT
Componente	Proyectos entregados	Número de proyectos entregados	Proyecto	Trimestral	SEDESOL SEMARNAT SCT

HOJA DE RESPUESTAS																																															
IV. TIPO DE VIVIENDA										V. NÚMERO DE HOGARES					VI. IDENTIFICACIÓN DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR																																
1. Tipo de vivienda					2. Informante adecuado					3. Personas en la vivienda					4. Hogares					5. Personas en el hogar					6. Comparten gastos					7. Habitan la misma vivienda																	
[] [] [] [] []					[1] [2]					[] [] [] [] []					Este es el hogar [] de []					Este es el cuestionario [] de [] para los miembros del hogar []					[1] [2]					[1] [2]																	
VII. DATOS DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR																																			VIII. DERECHO-HABIENCIA												
No. de reng.	8. Nombre (s)			9. Primer apellido			10. Segundo apellido			Res.	Edad	11. Tiene CURP	12. CURP										13. Tiene Acta	14. Sexo	15. Fecha de Nac.			16. Edo. Nac.	17. Paren.	18. Serv. salud I. II.	19. Afil. I. II.																
																									Día Mes Año																						
1												1 2 3											1 2 3																								
2												1 2 3											1 2 3																								
3												1 2 3											1 2 3																								
4												1 2 3											1 2 3																								
5												1 2 3											1 2 3																								
6												1 2 3											1 2 3																								
7												1 2 3											1 2 3																								
8												1 2 3											1 2 3																								
9												1 2 3											1 2 3																								
10												1 2 3											1 2 3																								
IX. DISCAP.										X. EDUCACIÓN							XI. EDO. CIVIL		XII. CONDICIÓN LABORAL										XIII. JUB.		DATOS DEL HOGAR																
20. Disc.										21. Dialect.		22. Habla esp.		23. Indig.		24. Leer/esc.		25. Grado Años aprob.		26. Nivel Código		27. Asist. esc.		28. Mot. dejó esc.		29. Edo. civil		30. Que hizo mes pas.		31. Verific. mes pas.		32. Trab. princ.		33. Jefe / superv.		34. Trabajo por su cuenta		35. Prestación		36. Recibió pago		37. Dinero que recibe		38. Cada cuando recibe		39. Es jubilado o pens.	
1 2 3 4 5 6 7 8 9																																															
1	1 2 3 4 5 6 7 8 9																																														
2	1 2 3 4 5 6 7 8 9																																														
3	1 2 3 4 5 6 7 8 9																																														
4	1 2 3 4 5 6 7 8 9																																														
5	1 2 3 4 5 6 7 8 9																																														
6	1 2 3 4 5 6 7 8 9																																														
7	1 2 3 4 5 6 7 8 9																																														
8	1 2 3 4 5 6 7 8 9																																														
9	1 2 3 4 5 6 7 8 9																																														
10	1 2 3 4 5 6 7 8 9																																														
DATOS DEL HOGAR																																			XVII. CÓDIGO DE RES.												
XVI. CONDICIONES DE LA VIVIENDA																																															
46. Duermen donde cocinan		47. Mat pisos		48. Pisos de tierra		49. Mat techos		50. Mat muros		51. Tipo de baño		52. Baño exclusivo		53. Obten. de agua		54. Tipo drenaje		55. Basura		56. Combust. para cocinar		57. Aparato cocina		58. Fógón dentro fuera		59. Tiene		60. Luz		61. La vivienda es		62. Escrituras		1a. visita		2a. visita		3a. visita		4a. visita							
[1] [2]		[1] [2]		[1] [2]		[1] [2]		[1] [2]		[1] [2]		[1] [2]		[1] [2]		[1] [2]		[1] [2]		[1] [2]		[1] [2]		[1] [2]		[1] [2]		[1] [2]		[1] [2]		[1] [2]		[1] [2]		[1] [2]		[1] [2]		[1] [2]							
OBSERVACIONES																																															

CUESTIONARIO ÚNICO DE INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA 2012

ANOTAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN EN LA HOJA DE RESPUESTAS.

IV. TIPO DE VIVIENDA		DATOS DEL HOGAR		VI. IDENTIFICACIÓN DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR	
PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO	PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO	PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
1. Señale el tipo de vivienda que habita el informante.	Casa independiente 01 Departamento en edificio / unidad habitacional 02 Vivienda o cuarto en vecindad 03 Vivienda o cuarto en la azotea 04 Anexo a casa 05 Local no construido para habitación 06 Vivienda en terreno familiar compartido 07 Vivienda móvil 08 Refugio 09 Vivienda en construcción no habitada 10 Asilo, orfanato o convento 11	3. De acuerdo con el concepto de vivienda, ¿cuántas personas habitan su vivienda? ANOTAR EL NÚMERO QUE LE INDIQUEN LLENANDO CON CEROS A LA IZQUIERDA	VIVIENDA: Espacio delimitado generalmente por paredes y techos de cualquier material, con entrada independiente que se construyó o adaptó para el alojamiento de personas.	7. Las personas que forman parte de este hogar, ¿habitan normalmente la misma vivienda en la que duermen, preparan, comparten sus alimentos y se protegen del medio ambiente?	SI 1 NO 2
CÓDIGOS DEL 08 al 11. PASE A SECCIÓN XVII. CÓDIGO DE RESULTADO.		V. NÚMERO DE HOGARES		NOTA: SI LA RESPUESTA ES NO EN LA PREGUNTA 6 Y/ O 7, VERIFICAR LA RESPUESTA DE LAS PREGUNTAS 4 O 5 DEBIDO A QUE LOS INTEGRANTES NO CORRESPONDEN AL MISMO HOGAR.	
2 ¿Existe un informante adecuado? IDENTIFIQUE A UN INFORMANTE ADECUADO QUE CUMPLA CON LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS: I) RESIDENTE HABITUAL DEL HOGAR. II) CON AL MENOS 15 AÑOS DE EDAD, O SI ES EL JEFE DE HOGAR CON AL MENOS 12 AÑOS. III) QUE CONOZCA LA INFORMACIÓN NECESARIA DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR. IV) QUE NO TENGA ALGÚN IMPEDIMENTO PARA COMPRENDER, RAZONAR Y RESPONDER LAS PREGUNTAS. V) QUE NO SE ENCUENTRE BAJO EL INFLUJO DE ALCOHOL O ENERVANTES.	SI 1 NO 2 → PASE A SECCIÓN XVII CÓDIGO DE RESULTADO RESIDENTE HABITUAL: Persona que vive frecuentemente en el hogar, es decir, que regularmente ahí duerme, prepara sus alimentos, come y se protege del medio ambiente y por ello se (lo) reconoce(n) como habitante común de la vivienda. NOTA: RECUERDE QUE PARA ALGUNOS PROGRAMAS EL INFORMANTE ADECUADO TAMBIÉN DEBE SER LA PERSONA INTERESADA EN RECIBIR EL APOYO.	4. De acuerdo con el concepto de hogar, ¿cuántos hogares hay en su vivienda, incluyendo el suyo? SI EXISTE MÁS DE UN HOGAR EN LA VIVIENDA, SE DEBE OBTENER UN CUESTIONARIO POR CADA HOGAR. ENUMERAR LOS HOGARES CONSECUTIVAMENTE DE ACUERDO AL ORDEN EN EL QUE SE REALICE EL LLENADO DEL CUESTIONARIO.	HOGAR: Unidad formada por una o más personas, relacionadas o no por lazos de parentesco, que comparten gastos de manutención y que habitan normalmente la misma vivienda en la que duermen, preparan, comparten sus alimentos y se protegen del medio ambiente.	CONTINUAR CON LA SECCIÓN INTEGRANTES DEL HOGAR	
		VI. IDENTIFICACIÓN DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR			
		5. ¿Cuántas personas forman parte de este hogar, contando a los niños pequeños, adultos mayores y personas con discapacidad?	SI SON MÁS DE 10 PERSONAS UTILIZAR OTRO CUESTIONARIO CON EL MISMO FOLIO CUIS EN LA CARÁTULA ANOTAR EL NÚMERO QUE LE INDIQUEN LLENANDO CON CEROS A LA IZQUIERDA		
		6. Las personas que forman parte de este hogar, ¿comparten gastos?	SI 1 NO 2		

INTEGRANTES DEL HOGAR			
VII. DATOS DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR		VII. DATOS DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR	
PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO	PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
8. Por favor, dígame el nombre y apellidos de todas las personas que forman parte de este hogar, empezando por el jefe (a) del hogar y luego del mayor al menor de acuerdo a su edad. No olvide incluir a los niños pequeños, a los adultos mayores y a las personas con discapacidad.	ESCRIBIR EL NOMBRE COMPLETO DE TODAS LAS PERSONAS. VERIFICAR QUE EL NÚMERO DE INTEGRANTES ES EL MISMO QUE EL REGISTRADO EN LA PREGUNTA 5.	16. ¿En qué estado de la República Mexicana nació (NOMBRE)? EN CASO DE QUE ESTÉN DISPONIBLES, COPIAR LOS DATOS DE LA CURP, DEL ACTA DE NACIMIENTO O DE ALGÚN DOCUMENTO OFICIAL.	Aguascalientes.....01 Baja California.....02 Baja California Sur.....03 Campeche.....04 Coahuila.....05 Colima.....06 Chiapas.....07 Chihuahua.....08 Distrito Federal.....09 Durango.....10 Guanajuato.....11 Guerrero.....12 Hidalgo.....13 Jalisco.....14 México.....15 Michoacán.....16 Morelos.....17 Nayarit.....18 Nuevo León.....19 Oaxaca.....20 Puebla.....21 Querétaro.....22 Quintana Roo.....23 San Luis Potosí.....24 Sinaloa.....25 Sonora.....26 Tabasco.....27 Tamaulipas.....28 Tlaxcala.....29 Veracruz.....30 Yucatán.....31 Zacatecas.....32 Extranjero.....33
ANTES DE SEGUIR CIRCULE EL NÚMERO DE RENGLÓN DEL INFORMANTE.		17. ¿Qué parentesco tiene (NOMBRE) con el jefe(a) del hogar?	Jefe(a) del hogar.....01 Cónyuge.....02 Hijo(a).....03 Padre o madre.....04 Hermano(a).....05 Nieto(a).....06 Nuera o yerno.....07 Suegro(a).....08 Hijastro(a) / entenado(a).....09 Sobrino(a).....10 Otro parentesco.....11 No tiene parentesco.....12
9. ¿(NOMBRE)...? LEER CADA UNA DE LAS OPCIONES PARA LOS INTEGRANTES QUE RESPONDAN LAS OPCIONES 5 A 8 NO APLICAR EL RESTO DE LAS PREGUNTAS.	Vive normalmente aquí.....1 Vive en otro lugar porque está trabajando, estudiando o por otra razón.....2 Vive temporalmente aquí porque no tiene otro lugar donde vivir.....3 Vive aquí, aunque por ahora está en otro lugar.....4 No existe esa persona.....5 Ya no vive en el hogar.....6 Se murió.....7 Migró.....8	VIII. DERECHOHABIENTIA	
10. ¿Cuántos años cumplidos tiene (NOMBRE)?	Menores de un año.....00 98 años o más.....98	18. ¿Actualmente a qué institución está afiliado o inscrito (NOMBRE) para recibir servicios de salud?	Seguro Popular (Seguro médico para una nueva generación).....1 IMSS.....2 ISSSTE.....3 PEMEX, Defensa o Marina.....4 Clínica u hospital privado.....5 A ninguno.....6 → PASE A 20
11. ¿(NOMBRE) tiene CURP?	SI.....1 SI, pero no la tiene al momento de la entrevista.....2 NO.....3	19. Actualmente (NOMBRE) está afiliado o inscrito a (INSTITUCIÓN) por:	Prestación en el trabajo.....1 Jubilación o pensión.....2 Invalidez.....3 Algún familiar en el hogar.....4 Muerte del asegurado.....5 Ser estudiante.....6 Contratación propia.....7 Algún familiar de otro hogar.....8 Apoyo del gobierno.....9
12. ¿Cuál es la CURP de (NOMBRE)? SI LA CURP INCLUYE EL NÚMERO CERO, ANOTARLO CON EL SIGUIENTE FORMATO: 0		ANOTAR EL CÓDIGO DE RESPUESTA EN CADA LÍNEA ACEPTA HASTA 2 RESPUESTAS	
13. ¿(NOMBRE) tiene acta de nacimiento?	SI.....1 SI, pero no la tiene al momento de la entrevista.....2 NO.....3	ANOTAR HASTA 2 RESPUESTAS DE ACUERDO A LA PREGUNTA 18.	
14. ¿(NOMBRE) es hombre o mujer?	Hombre.....1 Mujer.....2		
15. ¿En qué día, mes y año nació (NOMBRE)? EN CASO DE QUE ESTÉN DISPONIBLES, COPIAR LOS DATOS DE LA CURP, ACTA DE NACIMIENTO O DE ALGÚN DOCUMENTO OFICIAL.	Día [][] Mes [][] Año [][][][]		

IX. DISCAPACIDAD	
PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
20. ¿(NOMBRE) tiene alguna limitación física o mental permanente?	No puede ver o sólo ve sombras.....1 No puede hablar o tiene dificultades para hacerlo.....2 No puede oír o necesita un aparato para hacerlo.....3 Tiene algún retraso o deficiencia mental.....4 Le faltan brazos y/o piernas.....5 Tiene problemas para mover brazos y/o piernas.....6 Necesita ayuda de otra persona o de un aparato para moverse o caminar.....7 Padece alguna enfermedad crónica (obesidad, diabetes, enfermedades del corazón, presión alta, cáncer, asma, artritis, migraña, entre otras).....8 Ninguna.....9
X. EDUCACIÓN (PARA PERSONAS DE 3 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)	
21. ¿(NOMBRE) habla algún dialecto o lengua indígena?	SI.....1 NO.....2 → PASE A 23
22. ¿(NOMBRE) habla español?	SI.....1 NO.....2
23. De acuerdo con la cultura de (NOMBRE) ¿(ella / él) se considera indígena?	SI.....1 NO.....2
24. ¿(NOMBRE) sabe leer y escribir un recado?	SI.....1 NO.....2
25. ¿Cuál fue el último grado y nivel que (NOMBRE) aprobó en la escuela?	NIVEL Kinder o preescolar.....01 Primaria.....02 Secundaria.....03 Preparatoria o bachillerato.....04 Normal básica.....05 Carrera técnica o comercial con primaria completa.....06 Carrera técnica o comercial con secundaria completa.....07 Carrera técnica o comercial con preparatoria completa.....08 Profesional.....09 Posgrado (maestría o doctorado).....10 Ninguno.....11
26. ¿Actualmente (NOMBRE) asiste a la escuela?	SI.....1 → PASE A 28 NO.....2

CONTINUAR CON LA SECCIÓN DATOS DEL HOGAR

INTEGRANTES DEL HOGAR	
X. EDUCACIÓN (PARA PERSONAS DE 3 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)	
PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
27. ¿Cuál fue el motivo principal por el que (NOMBRE) dejó la escuela?	Concluyó sus estudios 01 No alcanzó el dinero para mandarlo 02 Se necesitó su ayuda en el trabajo o la casa 03 Tuvo que quedarse en casa para cuidar a niños pequeños 04 Decidió empezar a trabajar 05 No le gusta la escuela y/o albergue 06 No hay escuela en el lugar donde vive o la escuela está muy lejos 07 Se casó o se embarazó 08 Eran muchos hermanos y no pudieron estudiar más 09 Nunca ha ido a la escuela 10 Otra causa 11
NO LEER LAS OPCIONES. ESPERE RESPUESTA ESPONTÁNEA Y REGISTRE EL MOTIVO PRINCIPAL	
XI. ESTADO CIVIL (PARA PERSONAS DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)	
28. ¿Cuál es el estado civil de (NOMBRE)?	Vive en unión libre 1 Es casado (a) 2 Está separado (a) 3 Es divorciado (a) 4 Es viudo (a) 5 Es soltero (a) 6
XII. CONDICIÓN LABORAL (PARA PERSONAS DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)	
29. El mes pasado (NOMBRE) ...	Trabajó? 1 } PASE Tenía trabajo pero no trabajó? 2 } A 31 Estudió y trabajó? 3 No trabajó, ni buscó trabajo? 4 Buscó trabajo? 5 Estudió? 6 Realizó quehaceres domésticos? 7
LEER TODAS LAS OPCIONES	
30. Entonces el mes pasado (NOMBRE)...	Vendió algún producto 1 Ayudó a trabajar en algún negocio, predio o rancho familiar 2 Hizo productos para vender 3 A cambio de un pago lavó, planchó, cocinó u otro 4 Ayudó a trabajar en actividades agrícolas o ganaderas 5 No trabajó 6 } PASE No hubo trabajo 7 } A 38
LEER LAS OPCIONES 1 A 5	
XII. CONDICIÓN LABORAL (PARA PERSONAS DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)	
31. En su trabajo principal del mes pasado, (NOMBRE) se desempeñó como...	jornalero o peón de campo 01 albañil 02 obrero 03 empleado de gobierno 04 empleado del sector privado 05 patrón o empleador de un negocio 06 profesionista independiente 07 trabajador por cuenta propia 08 empleado doméstico 09 miembro de una cooperativa (de producción o servicios) 10 ayudante en rancho o negocio familiar sin retribución 11 ayudante en rancho o negocio no familiar sin retribución 12 ejidatario o comunero 13 miembro de un grupo u organización de productores 14 otra ocupación 15 NS/NR 99
NO LEER LAS OPCIONES Y REGISTRAR LA OCUPACIÓN PRINCIPAL	
32. En su trabajo principal del mes pasado ¿(NOMBRE) tuvo un jefe o supervisor?	SI 1 → PASE A 34 NO 2
33. Entonces, el trabajo principal del mes pasado de (NOMBRE) fue por cuenta propia?	SI 1 NO 2
34. (NOMBRE) en su trabajo principal del mes pasado ¿Tuvo derecho a alguna prestación como...	Incapacidad por enfermedad, accidente o maternidad? 1 SAR o AFORE? 2 Crédito para vivienda? 3 Guardería? 4 Aguinaldo? 5 No tiene derecho a ninguna de estas prestaciones 6 NS/NR 9
ANOTAR TODAS LAS OPCIONES INDICADAS	
35. En su trabajo principal del mes pasado, ¿(NOMBRE) recibió un pago?	SI 1 NO 2 → PASE A 38
36. ¿Cuánto dinero recibe (NOMBRE) por su trabajo principal?	ANOTAR LA CANTIDAD DE DERECHA A IZQUIERDA EN PESOS Y SIN CENTAVOS. ANOTAR 98000 SI GANA MÁS DE \$98000. ANOTAR 99999 SI NO SABE O NO RESPONDE.
37. ¿(NOMBRE) cada cuándo recibe esa cantidad?	Cada semana 1 Cada 15 días 2 Cada mes 3 Cada año 4
XIII. JUBILACIÓN O PENSIÓN (PARA PERSONAS DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)	
38. ¿(NOMBRE) es jubilado o pensionado?	SI 1 NO 2 NS/NR 9

DATOS DEL HOGAR	
XIV. REMESAS	
PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
39. ¿Alguien en su hogar recibe dinero proveniente de otros países?	SI 1 NO 2
XV. SEGURIDAD ALIMENTARIA	
40. ¿Cuántas comidas al día acostumbra hacer los miembros de este hogar?	NS/NR 9 []
(DESAYUNOS, ALMUERZOS, COMIDAS Y CENAS)	
41. Considerando los últimos 7 días ¿cuántos días comieron/tomaron en este hogar los siguientes alimentos?	Alimentos Número de días (0-7) A. Maíz (incluye tortillas) [] B. Pasta para sopa [] C. Pan dulce, pan blanco o galletas [] D. Arroz [] E. Carne de res [] F. Carne de pollo [] G. Pescado fresco [] H. Leche [] I. Queso [] J. Huevo [] K. Aceite [] L. Tubérculos (papa, zanahoria, betabel) [] M. Verduras y/o legumbres [] N. Frijol, lenteja [] O. Fruta [] P. Azúcar o miel []
42. En los últimos tres meses, por falta de dinero o recursos ¿alguna vez usted o algún adulto (integrante de 18 años o más)...	SI 1 NO 2 NS/NR 9
A. tuvo una alimentación basada en muy poca variedad de alimentos? B. dejó de desayunar, comer o cenar? C. comió menos de lo que usted piensa debía comer? D. se quedaron sin comida? E. sintió hambre pero no comió? F. sólo comió una vez al día o dejó de comer todo un día?	

XV. SEGURIDAD ALIMENTARIA	
PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
43. En los últimos tres meses, por falta de dinero o recursos ¿alguna vez algún menor de 18 años en su hogar...	SI 1 NO 2 No hay menor de 18 años 3 NS/ NR 9
A. tuvo una alimentación basada en muy poca variedad de alimentos? B. comió menos de lo que debía? C. tuvieron que disminuir la cantidad servida en las comidas? D. sintió hambre pero no comió? E. se acostó con hambre? F. comió una vez al día o dejó de comer todo un día?	
XVI. CONDICIONES DE LA VIVIENDA	
44. Sin contar baños y pasillos, ¿cuántos cuartos tiene su vivienda?	_____
45. ¿Cuántos cuartos usan para dormir?	_____
46. En el cuarto dónde cocinan, ¿también duermen?	SI 1 NO 2
47. ¿De qué material es la mayor parte del piso de su vivienda?	Tierra 1 Cemento sin recubrimiento 2 Mosaico, madera u otro recubrimiento 3
48. Alguno de los cuartos donde duermen o cocinan, ¿tiene piso de tierra?	SI 1 NO 2
49. ¿De qué material es la mayor parte del techo de su vivienda?	Material de desecho 1 Lámina de cartón 2 Lámina metálica 3 Lámina de asbesto 4 Palma o paja 5 Madera o tejamanil 6 Terrado con viguería 7 Teja 8 Losa de concreto o viguetas con bovedilla 9
50. ¿De qué material son la mayoría de los muros de su vivienda?	Material de desecho 1 Lámina de cartón 2 Lámina metálica o de asbesto 3 Carrizo, bambú o palma 4 Embarro o bajareque 5 Madera 6 Adobe 7 Tabique, ladrillo, block, piedra o concreto 8
51. ¿Qué tipo de baño o escusado tiene su vivienda? <i>LEER LAS OPCIONES Y ANOTAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN</i>	Con conexión de agua 1 Le echan agua 2 Sin admisión de agua (letrina seca o húmeda) 3 Pozo u hoyo negro 4 No tiene 5 → PASE A 53

XVI. CONDICIONES DE LA VIVIENDA	
PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
52. ¿El baño o escusado es para uso exclusivo de los habitantes de su hogar?	SI 1 NO 2
53. Su vivienda obtiene agua de... <i>LEER LAS OPCIONES Y ANOTAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN</i>	La red pública dentro de la vivienda 1 La red pública fuera de la vivienda, pero dentro del terreno 2 La red pública de otra vivienda (con manguera o acarreada) 3 Una llave pública o hidrante 4 Una pipa 5 Un pozo 6 Un río, arroyo, lago u otro 7
54. ¿Qué tipo de drenaje o desagüe de aguas sucias tiene su vivienda? <i>LEER LAS OPCIONES Y ANOTAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN</i>	A la red pública 1 A una fosa séptica 2 A una tubería que da a una grieta o barranca 3 A una tubería que da a un río, lago o mar 4 No tiene desagüe, ni drenaje 5
55. En su vivienda, ¿qué hacen con la basura?	La tiran en un contenedor, la recoge un camión o carrito de basura 1 La queman 2 La entierran 3 La tiran en el basurero público 4 La tiran en un terreno baldío o calle 5 La tiran al río, lago, mar o barranca 6
56. ¿Cuál es el combustible que más utilizan para cocinar?	Gas de cilindro o tanque 1 Gas natural o de tubería 2 Electricidad 3 Otro combustible 4 Leña o carbón 5 → PASE A 59
57. ¿Qué aparato usa para cocinar?	Fogón de leña o carbón con chimenea 1 Fogón de leña o carbón sin chimenea 2 Fogón ecológico de leña o carbón con chimenea 3
58. ¿El fogón se encuentra?	Dentro de la vivienda 1 Fuera de la vivienda 2
59. ¿En su vivienda tiene y sirve...? <i>LEER LAS OPCIONES Y ANOTAR LAS RESPUESTAS QUE LE INDIQUEN</i>	Tiene SI 1 NO 2 (SOLO SI TIENE, PREGUNTAR SI SIRVE). Sirve SI 1 NO 2

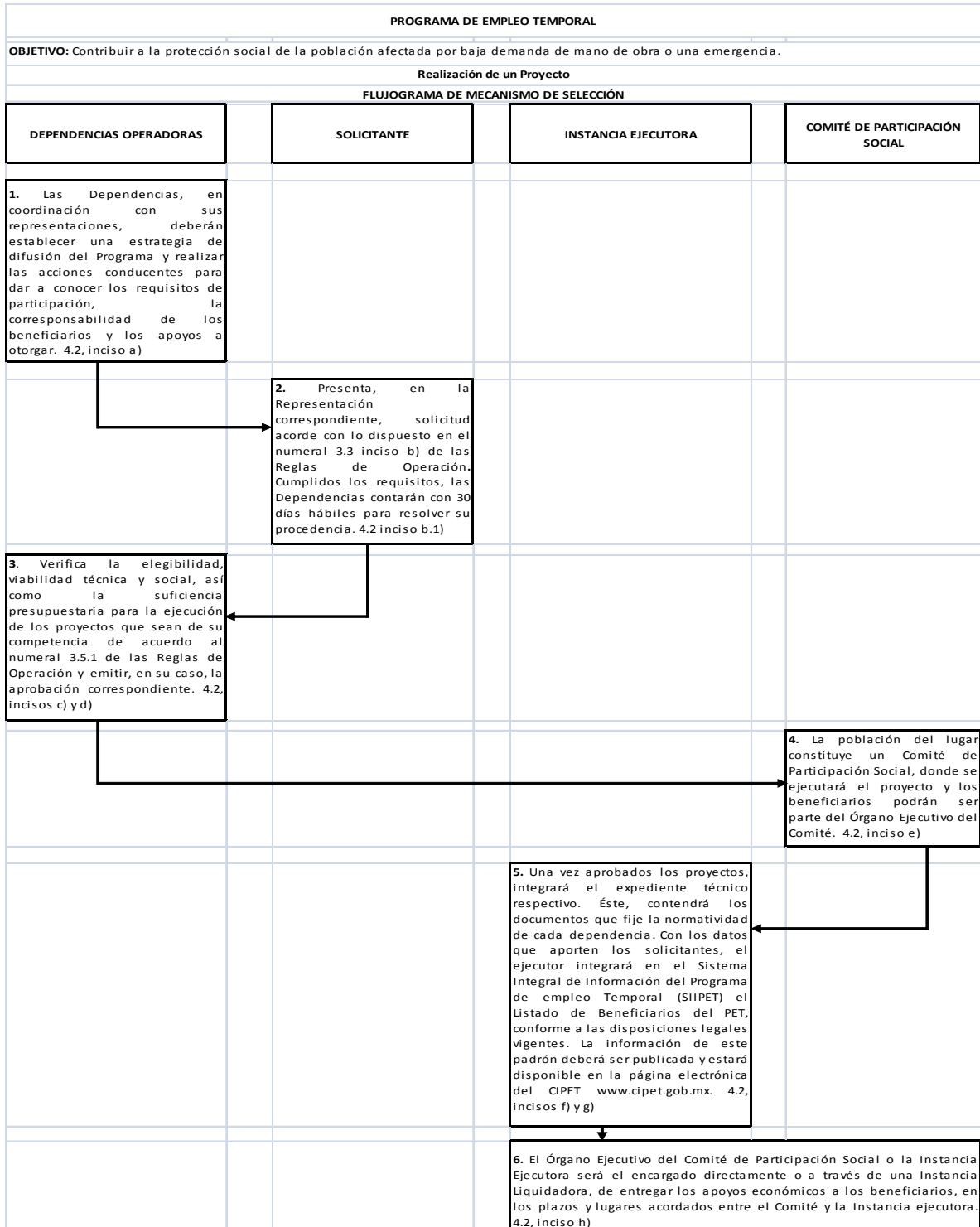
XVI. CONDICIONES DE LA VIVIENDA	
60. ¿En su vivienda la luz eléctrica la obtienen...? <i>LEER TODAS LAS OPCIONES Y ANOTAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN</i>	Del servicio público 1 De una planta particular 2 De panel solar 3 De otra fuente 4 No tienen luz eléctrica 5
61. La vivienda que habita es ...	Propia y totalmente pagada 1 Propia y la está pagando 2 Propia y está hipotecada 3 Rentada o alquilada 4 Prestada o la está cuidando 5 Intestada o está en litigio 6 → PASE A SECCIÓN XVII. CÓDIGO DE RESULTADO.
62. Indique el/los números de renglón(es) del/los integrante(s) que tienen a su nombre las escrituras <i>REGISTRAR EL NÚMERO DE PERSONA EN LA LISTA, O EL CÓDIGO QUE CORRESPONDA</i>	Asociación ejidal 98 No tiene escrituras 99 _____

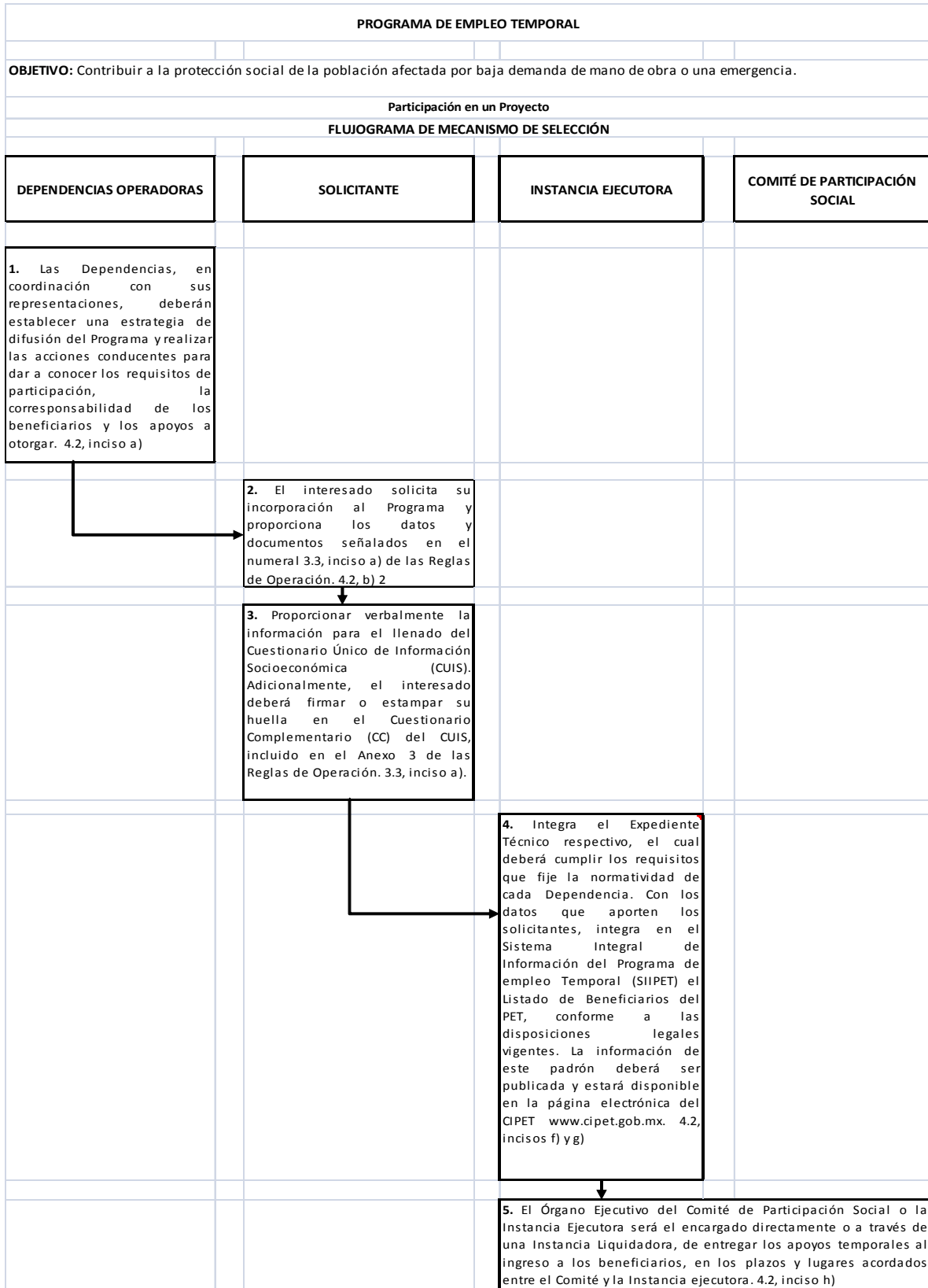
XVII. CÓDIGO DE RESULTADO	
Completa 01 Incompleta 02 Se negó a dar información 03 Informante inadecuado 04 Nadie en casa 05 Ausentes temporales 06	Vivienda desocupada 07 Vivienda de uso temporal 08 No se localizó la vivienda en la localidad 09 Defunción del único integrante del hogar 10 La familia ya no vive en la localidad 11 Vivienda no válida 12

PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL

ANEXO 4

FLUJO





CALENDARIO del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2012 correspondiente al Ramo 20 “Desarrollo Social”.

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

PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION 2012**CALENDARIO DE GASTO**

(pesos)

Ramo 20: Desarrollo social

		CALENDARIO MENSUAL													
		Total	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
Total		84,859,857,194	4,533,566,098	8,460,696,617	9,185,545,949	9,293,943,539	3,726,165,891	7,096,674,105	6,207,787,597	7,986,923,788	6,318,521,908	8,246,748,488	5,069,330,706	8,733,952,508	
SECTOR CENTRAL		37,411,619,574	2,909,350,132	1,644,751,770	7,585,759,076	1,958,273,888	2,154,158,648	1,892,645,861	5,438,003,143	1,701,234,190	4,996,009,736	1,372,739,415	4,584,488,064	1,174,205,651	
100	Secretaría	99,168,966	2,517,676	3,478,132	6,196,157	5,850,633	9,153,723	10,286,556	10,727,439	12,056,729	11,625,968	12,836,473	9,615,661	4,823,819	
110	Unidad de Comunicación Social	50,823,237	24,244,625	1,387,464	1,886,971	1,761,848	2,092,921	1,759,033	1,919,202	3,799,452	5,777,168	2,091,475	1,577,403	2,525,675	
112	Unidad de Coordinación de Delegaciones	26,397,946	1,623,482	1,756,863	2,429,677	2,508,189	2,692,832	2,222,438	2,183,245	2,165,557	2,114,554	2,346,567	1,689,246	2,665,296	
114	Organo Interno de Control	29,661,874	1,590,604	2,025,354	2,850,934	2,445,835	3,091,773	2,613,563	2,472,691	2,578,531	2,362,909	2,648,882	2,000,532	2,980,266	
115	Dirección General de Vinculación Interinstitucional	21,711,334	1,229,006	1,403,201	1,986,646	1,834,349	2,259,626	1,791,707	1,796,460	1,759,996	1,720,733	1,963,045	1,456,922	2,509,643	
121	Delegación SEDESOL en Aguascalientes	78,939,873	3,646,494	11,059,040	11,552,399	6,567,365	6,114,103	5,268,158	5,009,414	4,933,150	5,026,572	5,316,098	4,837,217	9,609,863	
122	Delegación SEDESOL en Baja California	69,695,055	3,592,917	12,853,051	12,973,519	5,313,056	4,552,544	4,193,194	4,149,826	3,890,573	4,173,385	3,877,468	3,551,286	6,574,236	
123	Delegación SEDESOL en Baja California Sur	50,294,453	1,330,810	9,262,817	8,513,712	3,820,097	4,478,490	4,182,690	3,683,417	2,755,406	2,575,425	2,768,459	2,361,722	4,561,408	
124	Delegación SEDESOL en Campeche	76,228,653	3,241,969	10,385,822	11,277,956	5,655,932	6,278,691	5,017,875	5,036,160	5,583,982	5,043,847	5,296,477	4,818,258	8,591,684	
125	Delegación SEDESOL en Coahuila	85,806,297	1,263,221	12,696,038	12,756,516	6,206,823	5,796,838	5,705,840	6,363,861	6,327,830	6,506,990	6,308,883	6,617,647	9,255,810	
126	Delegación SEDESOL en Colima	58,829,160	1,264,630	9,089,019	9,210,995	4,309,493	4,639,050	4,040,704	4,032,672	4,210,525	3,780,765	4,065,331	3,364,978	6,820,998	
127	Delegación SEDESOL en Chiapas	213,666,028	10,057,207	25,178,050	22,753,558	17,864,874	17,201,991	16,368,906	15,915,902	15,810,696	15,956,374	16,460,094	15,707,283	24,391,093	
128	Delegación SEDESOL en Chihuahua	124,229,209	3,819,862	26,765,726	15,032,803	9,386,119	8,712,089	7,988,562	8,051,335	7,942,359	7,741,443	7,939,128	7,479,563	13,370,220	
129	Delegación SEDESOL en el DF	187,383,654	1,425,925	21,394,496	20,835,239	16,918,041	14,948,197	14,121,129	14,116,157	13,898,788	14,244,878	13,939,352	13,889,415	27,652,037	
130	Delegación SEDESOL en Durango	103,098,165	3,209,985	14,661,861	12,812,245	8,693,886	8,023,820	7,358,813	6,959,975	7,037,945	7,176,521	7,458,235	6,668,449	13,036,430	
131	Delegación SEDESOL en Guanajuato	188,107,403	2,523,799	24,000,111	21,208,920	16,206,426	14,942,754	14,083,912	14,028,533	13,862,149	13,668,244	14,048,597	13,530,124	26,003,834	
132	Delegación SEDESOL en Guerrero	118,270,165	6,099,704	14,278,730	14,607,879	9,655,534	8,944,937	8,628,842	8,441,971	8,128,925	8,281,134	8,410,456	7,809,626	14,982,427	
133	Delegación SEDESOL en Hidalgo	133,751,569	5,550,275	16,902,206	18,211,131	10,686,658	10,401,999	9,727,466	9,457,256	9,359,035	9,556,856	9,651,926	9,153,633	15,093,128	
134	Delegación SEDESOL en Jalisco	194,626,726	3,134,804	25,313,382	24,106,100	16,489,101	15,005,051	15,629,792	14,081,039	13,871,319	13,797,179	13,997,320	13,655,116	25,546,523	
135	Delegación SEDESOL en México	382,199,377	6,920,008	42,642,925	42,046,848	35,244,230	29,936,600	28,201,700	28,375,332	28,232,641	28,206,649	28,721,568	28,226,124	55,444,752	
136	Delegación SEDESOL en Michoacán	140,588,132	5,786,757	16,368,016	16,417,011	11,308,957	10,641,903	9,868,752	10,885,771	10,974,964	10,940,944	10,051,741	9,402,553	17,940,763	
137	Delegación SEDESOL en Morelos	91,216,962	3,675,929	12,062,059	11,486,350	7,472,541	6,917,765	7,461,209	6,290,930	6,208,274	6,234,289	6,185,612	5,875,804	11,346,200	
138	Delegación SEDESOL en Nayarit	113,538,075	2,349,693	14,879,015	15,303,834	10,219,682	8,715,452	8,042,934	7,806,438	7,890,123	7,970,912	8,249,982	7,582,663	14,527,347	
139	Delegación SEDESOL en Nuevo León	86,594,886	7,570,766	14,743,229	11,414,351	6,350,629	5,890,031	5,303,397	5,270,675	5,323,094	5,179,491	5,242,392	4,983,604	9,323,227	
140	Delegación SEDESOL en Oaxaca	225,408,367	10,697,096	26,372,779	25,035,880	21,493,209	20,971,659	16,469,716	16,189,023	16,329,032	16,244,059	16,410,824	15,890,502	23,304,588	
141	Delegación SEDESOL en Puebla	182,018,188	5,171,792	23,492,163	22,611,587	15,748,965	13,689,334	13,861,680	13,750,166	13,182,465	12,627,609	12,978,581	12,519,414	22,384,432	
142	Delegación SEDESOL en Querétaro	82,640,409	3,156,715	13,292,393	11,699,698	6,255,170	6,234,888	5,780,439	5,337,809	5,259,039	5,368,899	5,758,321	5,177,158	9,319,880	
143	Delegación SEDESOL en Quintana Roo	75,276,738	3,736,629	11,982,965	12,469,836	6,352,057	5,111,971	4,735,077	4,695,609	4,678,724	4,900,347	4,710,236	4,416,927	7,486,360	
144	Delegación SEDESOL en San Luis Potosí	149,087,432	6,617,334	16,995,126	18,704,219	13,099,903	11,272,618	11,762,837	11,707,437	10,871,783	10,742,681	10,758,957	10,430,693	16,123,844	
145	Delegación SEDESOL en Sinaloa	135,367,133	4,985,679	19,329,188	20,457,507	9,544,065	8,895,016	13,284,473	12,159,107	8,353,771	8,116,712	8,136,193	7,818,546	14,286,876	
146	Delegación SEDESOL en Sonora	96,704,484	2,627,486	13,161,271	15,020,647	8,002,431	6,497,204	6,265,546	7,909,392	7,581,239	7,452,362	5,978,154	5,539,428	10,669,324	
147	Delegación SEDESOL en Tabasco	80,498,318	4,054,317	11,231,502	10,284,296	6,613,397	6,169,497	5,646,751	5,616,175	5,389,777	5,185,278	5,481,369	5,035,219	9,790,740	
148	Delegación SEDESOL en Tamaulipas	128,269,970	2,644,851	14,955,053	22,305,876	10,198,314	9,705,635	9,422,664	9,078,637	8,654,191	8,516,813	8,832,910	8,389,891	15,565,135	
149	Delegación SEDESOL en Tlaxcala	81,847,950	1,438,492	11,363,111	12,114,734	7,339,436	6,056,450	5,972,188	5,517,665	5,623,945	5,527,075	5,770,122	5,104,579	10,020,153	
150	Delegación SEDESOL en Veracruz	230,848,298	11,427,679	24,071,154	24,740,184	19,395,664	17,737,450	17,548,801	17,424,951	17,353,696	17,322,563	17,194,082	16,198,357	30,433,717	
151	Delegación SEDESOL en Yucatán	99,367,723	3,154,725	12,766,721	12,147,739	8,102,474	7,636,532	7,101,908	7,173,770	7,132,841	7,215,799	7,512,542	7,401,362	12,021,310	
152	Delegación SEDESOL en Zacatecas	93,204,094	4,077,335	12,220,775	12,658,702	7,531,083	7,191,994	6,475,783	6,471,329	6,253,343	6,287,944	6,718,127	6,090,922	11,226,757	

Ramo 20: Desarrollo social

		CALENDARIO MENSUAL												
		Total	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
200	Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano	12,941,399	776,580	913,585	1,238,600	1,142,430	1,360,348	1,125,035	1,083,787	1,141,714	1,063,667	1,042,401	926,162	1,127,090
210	Dirección General de Opciones Productivas	418,520,753	2,188,417	4,566,261	5,366,229	39,886,509	130,104,807	66,917,882	112,326,459	19,694,822	24,196,727	6,854,597	2,726,760	3,691,283
211	Dirección General de Políticas Sociales	513,099,768	7,464,549	19,424,270	21,080,940	42,234,967	46,606,081	48,367,013	50,099,878	57,393,352	51,993,655	62,238,563	55,612,010	50,584,490
212	Unidad de Microrregiones	6,310,272,797	289,490,565	370,063,949	521,204,764	584,714,936	582,407,453	376,696,800	739,085,832	616,121,200	616,068,440	573,842,570	573,149,630	467,426,658
213	Dirección de Atención a Grupos Prioritarios	20,157,153,125	2,392,190,832	350,459,423	5,937,993,110	306,437,928	240,422,061	136,313,106	3,467,702,278	145,025,935	3,486,982,619	129,967,834	3,556,217,461	7,440,538
214	Dirección General de Seguimiento	33,999,121	1,849,109	2,167,454	3,024,668	2,802,808	3,489,784	2,670,253	2,861,509	2,687,215	2,666,968	3,119,229	2,261,194	4,398,930
300	Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Ordenación del Territorio	43,679,238	2,212,074	2,464,600	3,648,709	4,094,425	4,749,471	4,063,472	4,030,438	4,013,492	3,818,648	3,595,808	2,835,359	4,152,742
310	Dirección General de Equipamiento e Infraestructura en zonas Urbano-Marginadas	977,007,386	1,738,463	93,919,776	138,478,983	147,105,227	164,898,506	139,120,656	96,862,543	99,385,548	60,787,445	11,140,017	9,315,643	14,254,579
312	Dirección General de Desarrollo Urbano y Suelo	471,923,361	6,612,290	174,082,373	139,989,406	26,823,154	33,387,872	22,704,069	19,961,482	22,043,583	14,789,251	3,142,240	3,187,926	5,199,715
313	Unidad de Programas de Atención de la Pobreza Urbana	3,263,430,100	4,053,695	12,824,895	194,326,591	353,593,782	521,820,662	702,283,882	530,057,014	355,460,280	354,410,933	192,364,316	20,940,165	21,293,884
314	Dirección General de Desarrollo Territorial	74,032,767	6,166,189	15,737,032	16,300,252	14,800,286	2,474,736	2,029,814	2,733,669	2,402,867	2,475,319	2,931,336	2,627,840	3,353,427
315	Unidad de Desarrollo Regional	13,885,326	369,231	1,453,707	1,678,464	568,173	697,270	591,955	1,653,438	1,678,774	1,599,026	1,537,666	1,466,628	590,994
400	Oficialía Mayor	36,588,687	711,052	975,831	1,275,421	1,170,778	1,458,965	1,213,451	24,087,957	1,185,812	1,143,810	1,174,264	972,563	1,218,783
410	Dirección General de Programación y Presupuesto	34,168,805	1,873,612	2,181,067	3,026,842	2,825,700	3,493,756	2,741,138	2,804,611	2,659,011	2,704,556	3,189,613	2,252,212	4,416,687
411	Dirección General de Recursos Materiales	112,137,692	3,569,692	7,409,769	12,672,214	12,643,007	15,668,532	9,777,245	8,797,160	6,763,119	7,771,008	8,211,042	7,401,974	11,452,930
412	Dirección General de Recursos Humanos	288,174,148	8,099,052	19,246,619	18,706,329	35,139,792	31,070,978	26,144,249	25,510,160	21,306,767	21,619,065	24,797,469	21,742,868	34,790,800
413	Dirección General de Informática	37,666,552	1,263,439	2,262,305	3,135,580	3,553,634	3,538,747	2,991,426	3,094,456	2,939,587	2,960,609	3,261,930	5,777,275	2,887,564
414	Dirección General de Organización	16,871,734	964,664	1,124,542	1,582,217	1,413,712	1,805,414	1,430,871	1,438,738	1,390,954	1,345,990	1,436,971	1,147,014	1,790,647
500	Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia	19,039,205	971,073	1,115,058	1,779,135	2,087,297	1,892,983	1,630,918	1,527,571	1,529,850	1,570,091	1,671,371	1,268,515	1,995,343
510	Dirección General de Normatividad y Asuntos Contenciosos	22,076,227	1,183,040	1,355,869	2,018,318	1,813,243	2,226,982	1,756,426	1,772,721	1,698,422	1,763,452	2,101,370	1,443,866	2,942,518
600	Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación	80,543,551	724,669	1,150,165	3,013,703	3,488,936	8,961,496	9,418,748	10,591,075	10,466,549	10,654,860	11,394,337	9,208,616	1,470,397
610	Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales	24,490,127	695,309	798,998	1,134,968	1,046,761	3,822,243	2,083,718	3,913,735	2,979,169	3,028,574	3,155,318	823,958	1,007,376
611	Dirección General de Análisis y Prospectiva	19,910,728	446,309	612,438	999,426	1,253,354	1,846,272	1,793,420	2,540,622	1,944,207	2,190,069	1,734,758	2,834,670	1,715,183
612	Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios	27,109,353	1,465,753	1,632,058	2,358,240	2,763,714	4,465,995	2,944,694	2,129,728	2,778,910	2,042,066	1,500,821	1,499,618	1,527,756
613	Unidad de Planeación y Relaciones Internacionales	17,531,321	810,196	988,918	1,603,311	2,422,869	2,883,805	1,640,585	1,249,511	1,277,162	1,191,517	1,217,595	980,310	1,265,542
ORGANOS ADMINISTRATIVOS														
DESCONCENTRADOS		40,368,961,146	829,816,670	6,008,351,812	432,205,131	5,806,332,861	667,156,785	4,915,180,493	406,156,379	5,794,088,633	974,390,038	6,699,162,499	328,084,535	7,508,035,310
D00	Instituto Nacional de Desarrollo Social	788,355,750	13,574,703	65,461,680	89,842,611	110,653,106	187,901,794	23,150,672	49,904,723	96,329,539	100,152,113	24,472,679	15,317,431	11,594,699
G00	Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades	39,580,605,396	816,241,967	5,942,890,132	342,362,520	5,695,679,755	479,254,991	4,892,029,821	356,251,656	5,697,759,094	874,237,925	6,674,689,820	312,767,104	7,496,440,611
ENTIDADES APOYADAS		7,079,276,474	794,399,296	807,593,035	1,167,581,742	1,529,336,790	904,850,458	288,847,751	363,628,075	491,600,965	348,122,134	174,846,574	156,758,107	51,711,547
V3A	Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores	247,058,598	20,439,025	19,514,493	20,273,737	21,636,223	21,148,876	21,334,352	22,925,534	20,101,969	19,465,707	18,169,969	17,953,024	24,095,689
VQZ	Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social	253,576,022	5,541,630	8,539,662	12,380,423	56,478,943	11,398,520	22,494,612	14,243,640	61,356,284	16,227,464	13,980,043	21,195,234	9,739,567
VSS	DICONSA S.A. DE C.V.	1,796,000,000	500,000,000	300,000,000	200,000,000	300,000,000	200,000,000	100,000,000	100,000,000	96,000,000	0	0	0	0
VST	LICONSA S.A. DE C.V.	2,391,000,000	245,000,000	410,000,000	700,000,000	680,000,000	296,000,000	60,000,000	0	0	0	0	0	0
VYF	Fideicomiso Fondo Nacional de Habitaciones Populares	2,212,400,000	11,974,257	50,397,218	216,328,885	454,466,715	366,215,174	78,073,839	207,420,183	297,434,696	295,520,595	122,229,841	106,670,239	5,668,358
VZG	Fondo Nacional para el Fomento de la Artesanías	179,241,854	11,444,384	19,141,662	18,598,697	16,754,909	10,087,888	6,944,948	19,038,718	16,708,016	16,908,368	20,466,721	10,939,610	12,207,933

Autoriza: el Director General de Programación y Presupuesto, **José Miguel Real Noriega.-** Rúbrica.

SECRETARIA DE ECONOMIA

ACUERDO que modifica el diverso por el que se dan a conocer los cupos para importar productos originarios y provenientes de la República del Perú.

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

Con fundamento en los artículos 34, fracciones I y XXXI de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4o., fracción III, 5o., fracción V, 6o., 23 y 24, segundo párrafo de la Ley de Comercio Exterior; 16 y 31 de su Reglamento; 5, fracción XVI del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, y

CONSIDERANDO

Que el 28 de diciembre de 1980 el Senado de la República aprobó el Tratado de Montevideo 1980, cuyo Decreto de promulgación se publicó en el Diario Oficial de la Federación el 31 de marzo de 1981, con objeto de dar continuidad al proceso de integración latinoamericano y establecer a largo plazo, en forma gradual y progresiva, un mercado común, para lo cual se instituyó la Asociación Latinoamericana de Integración (ALADI);

Que en el marco del Tratado de Montevideo 1980, los Gobiernos de los Estados Unidos Mexicanos y la República del Perú, suscribieron el 25 de marzo de 1987, el Acuerdo de Complementación Económica No. 8 (ACE 8), el cual establece diversas preferencias arancelarias sujetas a cupo que se otorgan las Partes;

Que el 20 de agosto de 1985 se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo que regula la distribución de los cupos de importación negociados en el seno de la Asociación Latinoamericana de Integración, al amparo del Tratado de Montevideo 1980, para administrar los cupos establecidos para Argentina, Cuba, Chile, Brasil, Guatemala, Honduras, El Salvador, Nicaragua, Uruguay, Panamá y Perú;

Que el 19 de septiembre de 2008 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se dan a conocer los cupos para importar productos originarios y provenientes de la República del Perú, modificado por los diversos dados a conocer en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 2008 y 15 de diciembre de 2009;

Que el 21 de octubre de 2009 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se da a conocer el Décimo Protocolo Adicional al Acuerdo de Complementación Económica No. 8 suscrito entre los Estados Unidos Mexicanos y la República del Perú, instrumento que prorrogó la vigencia del ACE 8 hasta el 31 de diciembre de 2011 y estableció a su vez que, si antes de que concluya su vigencia se suscribe un instrumento que lo amplíe y profundice, éste quedará prorrogado hasta la entrada en vigor de dicho instrumento;

Que el 6 de noviembre de 2009, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se dan a conocer las preferencias arancelarias que otorgan los Estados Unidos Mexicanos a la República del Perú en el Acuerdo de Complementación Económica No.8;

Que el 6 de abril de 2011, las Partes integrantes suscribieron el Acuerdo de Integración Comercial entre los Estados Unidos Mexicanos y la República del Perú, el cual tiene como objetivo, entre otros, estimular la expansión y diversificación del comercio entre las Partes; sin embargo, éste aún no entra en vigor;

Que en términos de las disposiciones transitorias del Acuerdo por el que se da a conocer el Décimo Protocolo Adicional al Acuerdo de Complementación Económica No. 8 suscrito entre los Estados Unidos Mexicanos y la República del Perú, se emitió el Aviso por el que se prorroga la vigencia del Acuerdo de Complementación Económica No. 8 y sus preferencias arancelarias;

Que a fin de implementar las preferencias arancelarias de las mercancías sujetas a cupo, que otorgarán los Estados Unidos Mexicanos a la República del Perú, con motivo de la referida prórroga es necesario actualizar el Acuerdo señalado en el cuarto considerando, y

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

**ACUERDO QUE MODIFICA EL DIVERSO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS CUPOS PARA
IMPORTAR PRODUCTOS ORIGINARIOS Y PROVENIENTES DE LA REPUBLICA DEL PERU**

Primero.- Se reforma el artículo 2 del Acuerdo por el que se dan a conocer los cupos para importar productos originarios y provenientes de la República del Perú, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de septiembre de 2008, modificado mediante diversos datos a conocer en el mismo medio informativo el 29 de diciembre de 2008 y 15 de diciembre de 2009, para quedar como sigue:

“ARTICULO 2.- A partir del 1 de enero de 2012, los cupos para importar productos originarios y provenientes de la República del Perú, con la preferencia arancelaria establecida en el Artículo Primero del Acuerdo por el que se dan a conocer las preferencias arancelarias que otorgan los Estados Unidos Mexicanos a la República del Perú en el Acuerdo de Complementación Económica No. 8, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de noviembre de 2009, son los que se enlistan a continuación:

I.-

Descripción ...	Cupo anual: (2012 y en adelante)
...	...

II.-

...”

Segundo.- Se reforma el transitorio único del Acuerdo por el que se dan a conocer los cupos para importar productos originarios y provenientes de la República del Perú, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de septiembre de 2008, modificado mediante diversos datos a conocer en el mismo medio informativo el 29 de diciembre de 2008 y 15 de diciembre de 2009, para quedar como sigue:

“UNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el 1 de enero de 2012 y concluirá su vigencia una vez que entre en vigor el Acuerdo de Integración Comercial entre los Estados Unidos Mexicanos y la República del Perú suscrito el 6 de abril de 2011.”

TRANSITORIO

UNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el 1 de enero de 2012.

México, D.F., a 14 de diciembre de 2011.- El Secretario de Economía, **Bruno Ferrari García de Alba**.-
Rúbrica.

SECRETARÍA DE SALUD

ACUERDO por el que se da a conocer el listado de insumos para la salud considerados como de bajo riesgo para efectos de obtención del registro sanitario, y de aquellos productos que por su naturaleza, características propias y uso no se consideran como insumos para la salud y por ende no requieren registro sanitario.

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

MIKEL ANDONI ARRIOLA PEÑALOSA, Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, y con fundamento en los artículos 30., fracciones XXIII, XXIV y XXV; 17 Bis, 194, fracción II, 194 Bis, 204, 262, 372, 376 y 378 de la Ley General de Salud; 4, 17-A y 69 C de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 82, 83, 179, 180, 190 Bis 3 y 190 Bis 4 del Reglamento de Insumos para la Salud; 2o., Inciso C fracción X del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud y 3 fracciones I inciso b, V, VII, 5, 10 fracciones VIII, XX y XXV y 12 fracciones I y II, 14 fracciones II y VI del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, y

CONSIDERANDO

Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 194 bis de la Ley General de Salud, se consideran insumos para la salud a los equipos médicos, prótesis, órtesis, ayudas funcionales, agentes de diagnóstico, insumos de uso odontológico, material quirúrgico, de curación y productos higiénicos;

Que en términos de lo dispuesto por los artículos 204, 283, 295, 368, 369, 372 y 376 de la Ley General de Salud, y 200 del Reglamento de Insumos para la Salud los medicamentos y otros insumos para la salud, requieren para su venta, suministro, fabricación, importación, almacenamiento y distribución contar con la autorización sanitaria correspondiente, en su modalidad de registro sanitario;

Que el artículo 83 del Reglamento de Insumos para la Salud establece que la Secretaría clasificará para efectos de registro a los Insumos, de acuerdo con el riesgo que implica su uso, en las Clases I, II y III;

Que conforme al artículo 17 bis de la Ley General de Salud, las atribuciones de regulación, control y fomento sanitario que corresponden a la Secretaría de Salud, conforme a la Ley General de Salud, la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y demás ordenamientos aplicables, entre las que se encuentra la de evaluar, expedir o revocar el registro sanitario de los insumos para la salud, son ejercidas por la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios;

Que es facultad de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios identificar y evaluar los riesgos a la salud de los diversos productos y servicios regulados por ésta, así como proponer alternativas para su manejo y emitir las medidas de prevención y de control de índole regulatorio y no regulatorio;

Que es facultad de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios definir o modificar en el ámbito de su respectiva competencia, los criterios y lineamientos para la clasificación de los productos y servicios con base en su composición, características y riesgo sanitario;

Que de conformidad con lo previsto en la fracción VIII del artículo 10 del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, corresponde al Comisionado Federal, sin perjuicio de las facultades que le otorgue el Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, el ejercicio, entre otras, de la facultad de expedir normas, políticas, criterios, opiniones, lineamientos, procedimientos, resoluciones y, en general, los actos de carácter técnico y administrativo en materia de regulación, control y fomento sanitarios;

Que en términos del artículo 69 C de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo los titulares de las dependencias u órganos administrativos desconcentrados y directores generales de los organismos descentralizados de la administración pública federal podrán, mediante acuerdos generales publicados en el Diario Oficial de la Federación, establecer plazos de respuesta menores dentro de los máximos previstos en leyes o reglamentos y no exigir la presentación de datos y documentos previstos en las disposiciones mencionadas, cuando puedan obtener por otra vía la información correspondiente;

Que en la reforma de la Ley General de Salud publicada en el Diario Oficial de la Federación el 7 de junio de 2011 fueron modificadas la definición y las acciones que se pueden atribuir a los productos cosméticos;

Que existen diversos equipos médicos, prótesis, órtesis, ayudas funcionales, agentes de diagnóstico, insumos de uso odontológico, material quirúrgico, de curación y productos higiénicos conocidos en la práctica médica, cuya seguridad y eficacia se encuentra debidamente comprobada y sustentada por diversos medios de información técnica y científica, respecto de los cuales la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, ha realizado la evaluación de riesgo correspondiente, catalogándolos como de bajo riesgo;

Que se considera conveniente disminuir los requisitos documentales necesarios para obtener el registro sanitario de diversos equipos médicos, prótesis, órtesis, ayudas funcionales, agentes de diagnóstico, insumos de uso odontológico, material quirúrgico, de curación y productos higiénicos han demostrado un bajo riesgo para la salud en su utilización, y

Que existen diversos productos que por su naturaleza, características propias y uso no deben ser considerados insumos para la salud por no encontrarse dentro de las categorías de las señaladas en las disposiciones aplicables y por ende no deben estar sujetos a la autorización sanitaria correspondiente, en su modalidad de registro sanitario y permiso previo de importación.

En vista de las anteriores consideraciones tengo a bien emitir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL LISTADO DE INSUMOS PARA LA SALUD
CONSIDERADOS COMO DE BAJO RIESGO PARA EFECTOS DE OBTENCION DEL REGISTRO
SANITARIO, Y DE AQUELLOS PRODUCTOS QUE POR SU NATURALEZA, CARACTERISTICAS
PROPIAS Y USO NO SE CONSIDERAN COMO INSUMOS PARA LA SALUD Y POR ENDE NO REQUIEREN
REGISTRO SANITARIO**

PRIMERO.- El Listado de aquellos equipos médicos, prótesis, órtesis, ayudas funcionales, agentes de diagnóstico, insumos de uso odontológico, materiales quirúrgicos, de curación y productos higiénicos considerados de bajo riesgo se agrega al presente Acuerdo como ANEXO UNO formando parte integrante del mismo.

Respecto de los insumos contenidos en el ANEXO UNO, en caso de ser de fabricación nacional, para efectos de obtener el registro sanitario y las prórrogas subsecuentes del mismo a que se refieren los artículos 204 y 376 de la Ley General de Salud, se deberá anexar a la solicitud contemplada en el artículo 179 del Reglamento de Insumos para la Salud el proyecto de etiqueta en idioma español, en los términos de la Norma correspondiente y el pago de derechos respectivo.

En el caso de los insumos contenidos en el ANEXO UNO, en caso de ser de fabricación extranjera se deberán presentar adicionalmente los requisitos señalados en el párrafo anterior, los contenidos en la fracción II del artículo 180 del Reglamento de Insumos para la Salud.

En ambos casos y para efectos de registro el solicitante deberá presentar copia simple de aviso de funcionamiento.

En ambos casos y para efectos de registro el solicitante deberá cumplir con los requisitos aplicables para los establecimientos que fabriquen, almacenen, acondicionen o importen ese tipo de productos.

En ambos casos y para efectos de modificación a las condiciones de registro el solicitante deberá cumplir con los requisitos del presente artículo.

SEGUNDO.- Las solicitudes de registro sanitario de los insumos contenidos en el ANEXO UNO serán resueltas en un plazo máximo de treinta días hábiles de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 179 del Reglamento de Insumos para la Salud.

La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios podrá requerir, por escrito, información faltante al particular dentro de un plazo de 10 días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de ingreso de la solicitud, cuando aquélla sea de tipo administrativo, tratándose de requerimiento de información de carácter técnico el plazo será de 20 días hábiles.

El interesado contará con un plazo improrrogable de 10 días hábiles para el desahogo de la prevención, los cuales se contarán a partir de la fecha en que la notificación respectiva surta efectos. Transcurrido este plazo sin que se desahogue la prevención, la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, tendrá por desechada la solicitud.

TERCERO.- El control sanitario de los insumos referidos en el ANEXO UNO se llevará a cabo de conformidad con los preceptos establecidos en la Ley General de Salud y demás disposiciones aplicables.

CUARTO.- El listado de aquellos productos que por su naturaleza, características propias y uso no se consideran como insumos para la salud por no encontrarse dentro de las categorías establecidas en los artículos 194 Bis y 262 de la Ley General de Salud y por ende no están sujetos a la autorización sanitaria correspondiente, en su modalidad de registro sanitario y permiso previo de importación, se agrega al presente Acuerdo como ANEXO DOS formando parte integrante del mismo.

Los productos contenidos en el ANEXO DOS no requerirán registro sanitario para su fabricación, importación, acondicionamiento, almacenamiento, distribución y comercialización.

Para el caso de productos importados contenidos en el ANEXO DOS no se requerirá permiso previo de importación para su ingreso al país.

La emisión de documentos en apoyo a la exportación tales como, certificados de libre venta, certificados de exportación y certificados de buenas prácticas de fabricación de productos contenidos en el ANEXO DOS se sujetará a lo establecido en las disposiciones aplicables.

QUINTO.- Las prórrogas de registros de los insumos contenidos en el ANEXO UNO se tramitarán de conformidad con los plazos y términos establecidos en el Reglamento de Insumos para la Salud, y de conformidad con los requisitos documentales previstos en el presente instrumento.

La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios podrá requerir, por escrito, información faltante al particular dentro de un plazo de 10 días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de ingreso de la solicitud, cuando aquélla sea de tipo administrativo, tratándose de requerimiento de información de carácter técnico el plazo será de 20 días hábiles.

El interesado contará con un plazo improrrogable de 10 días hábiles para el desahogo de la prevención, los cuales se contarán a partir de la fecha en que la notificación respectiva surta efectos. Transcurrido este plazo sin que se desahogue la prevención, la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, tendrá por desechada la solicitud de prórroga.

SEXTO.- Para aquellos insumos y productos que no estén incluidos en el ANEXO UNO y DOS, los interesados podrán solicitar su inclusión en el anexo correspondiente en cualquier momento, mediante consulta por escrito libre justificando su solicitud. La Autoridad emitirá la respuesta en un plazo de 90 días indicando la clasificación que corresponda. En caso de que proceda dicha respuesta surtirá los efectos legales del presente Acuerdo.

La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios actualizará los ANEXOS UNO y DOS por lo menos una vez al año, en el mes de agosto, publicándose en el Diario Oficial de la Federación.

SEPTIMO.- Lo establecido en el presente acuerdo, no exime a los interesados de cumplir con las obligaciones establecidas en otros ordenamientos legales.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Todos aquellos insumos que estén contenidos dentro del ANEXO UNO del presente Acuerdo, y que en su momento hayan recibido una excepción por parte de la autoridad sanitaria para solicitar el registro sanitario correspondiente, tendrán un plazo de cinco años contados a partir del día siguiente de la entrada en vigor del presente Acuerdo a efecto de concurrir ante la Secretaría a solicitar el registro sanitario correspondiente en los términos y condiciones establecidas por el Reglamento de Insumos para la Salud y las disposiciones del presente instrumento.

Todos aquellos insumo y productos que no estén contenidos dentro de los ANEXOS UNO o DOS del presente Acuerdo, y que en su momento hayan recibido una excepción por parte de la Autoridad Sanitaria para solicitar el registro sanitario correspondiente, tendrán un plazo de cinco años contados a partir del día siguiente de la entrada en vigor del presente Acuerdo a efecto de concurrir ante la Secretaría a solicitar la inclusión en el Listado del ANEXO DOS, o en su caso, el registro sanitario correspondiente en los términos y condiciones establecidas por la normatividad vigente.

TERCERO.- Contados 5 años a partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo quedarán sin efecto los oficios de excepción referidos en el artículo segundo transitorio.

En caso de que algún particular solicite el registro sanitario de alguno de los Insumos a que se refiere el ANEXO UNO con anterioridad al cumplimiento del plazo de cinco años mencionado en el presente artículo, el oficio que ampare la excepción de registro quedará sin efectos al día siguiente de emitido el registro correspondiente.

En tanto la Secretaría no expida la resolución sobre la solicitud de registro sanitario de los productos que al momento de la entrada en vigencia del presente Acuerdo cuenten con oficio en el cual se manifestó la excepción de registro sanitario, este oficio se mantendrá vigente.

CUARTO.- Los interesados podrán desistirse de los trámites de solicitud de registro sanitario de los insumos y productos previstos en los ANEXOS UNO y DOS que se encuentren en proceso de emisión al momento de entrada en vigor del presente Acuerdo, mediante la presentación de escrito libre debidamente firmado por el interesado o por su representante legal, acompañado del documento que acredite la personalidad jurídica del promovente, cuando se trate de personas morales o se actúe en representación de otro.

Para el caso de los insumos contenidos en el ANEXO UNO el interesado podrá ingresar la solicitud de registro sanitario en las condiciones previstas en el presente Acuerdo, siempre y cuando demuestre haberse desistido en los términos mencionados en el párrafo anterior.

QUINTO.- Respecto a aquellas solicitudes que se encuentren bajo trámite al momento de la publicación del presente Acuerdo, referentes a obtener la excepción por parte de la Autoridad Sanitaria para solicitar el registro sanitario sobre productos que estén incluidos en el ANEXO DOS del presente Acuerdo se considerarán como resueltas de manera positiva en términos de la fracción V del artículo 57 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. Lo anterior, sin menoscabo de que los particulares puedan desistirse de manera individual respecto de los trámites que se encuentren en el supuesto antes referido.

México, Distrito Federal, a siete de diciembre de dos mil once.- El Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, **Mikel Andoni Arriola Peñalosa**.- Rúbrica.

ANEXO UNO

LISTADO DE INSUMOS PARA LA SALUD CONSIDERADOS COMO DE BAJO RIESGO, PARA EFECTOS DE OBTENCION DEL REGISTRO SANITARIO

1. Abatelengua
2. Absorbedor de saliva
3. Adaptador/soporte de tubo para recolección de sangre (Holder), automático o no, con o sin conector luer lock, estéril o no estéril, con o sin aguja integrada.
4. Agitador e incubadora de plaquetas
5. Algodón en rollo
6. Algodón torundas
7. Algodones en láminas
8. Almohadillas de algodón
9. Almohadillas para apósitos
10. Analizadores de la distribución del peso, para pacientes
11. Analizadores de la proporción grasa/fibra en el cuerpo
12. Apósito absorbente de espuma, hidrogel o nylon, para cuidado de heridas externas
13. Apósito con cojín absorbente
14. Apósitos simples
15. Apósitos, de gasa enrollada
16. Apósitos, no adhesivos
17. Apósitos, universales
18. Aspiradores, nasales
19. Bandas elásticas, ortodónticas
20. Baño descongelación rápida de plasma y eritrocitos
21. Batas, para quirófano, desechables y reutilizables
22. Bicicleta ergométrica para rehabilitación
23. Calentador terapéutico para pie
24. Campos o sábanas, de uso quirúrgico, desechables o reutilizables, estériles o no estériles, sin antisépticos.
25. Cepillos estériles para lavado prequirúrgico sin soluciones desinfectantes
26. Ceras para ortodoncia
27. Cinta o pinza umbilical
28. Cintas, tiras o vendoteles adhesivos de uso médico
29. Collarines
30. Collarines, cervicales

31. Collarines, para hielo
32. Compresa de gasa, estéril o no estéril, sin trama radiopaca, para uso externo
33. Contenedores de punzocortantes o de residuos infectocontagiosos, con o sin guillotina
34. Control con sensores de movimiento y soporte de software para rehabilitación de mano*
35. Cotoniodes para cirugía
36. Cubrebocas
37. Cubrecalzado o botas quirúrgicas
38. Depresores de lengua
39. Dinamómetros para uso en rehabilitación
40. Ejercitadores sólo para rehabilitación
41. Ejercitadores, de bicicleta sólo para rehabilitación
42. Ejercitadores, de brazos sólo para rehabilitación
43. Ejercitadores, de espalda sólo para rehabilitación
44. Ejercitadores, de movimiento pasivo continuo sólo para rehabilitación
45. Ejercitadores, de movimiento pasivo continuo, para las manos sólo para rehabilitación
46. Ejercitadores, de movimiento pasivo continuo, para miembros inferiores sólo para rehabilitación
47. Ejercitadores, de movimiento pasivo continuo, para miembros superiores
48. Ejercitadores, de tórax sólo para rehabilitación
49. Ejercitadores, para dedos de la mano sólo para rehabilitación
50. Ejercitadores, para hombros sólo para rehabilitación
51. Ejercitadores, para manos sólo para rehabilitación
52. Ejercitadores, para muñeca sólo para rehabilitación
53. Ejercitadores, para pierna y tobillo sólo para rehabilitación
54. Ejercitadores, para respiración sólo para rehabilitación
55. Ejercitadores, para trapecio sólo para rehabilitación
56. Equipo de tracción para uso en rehabilitación o traumatología y ortopedia
57. Esponja de gasa estéril o no estéril, sin trama radiopaca
58. Férulas o entablillados
59. Férulas, neumáticas
60. Gasa
61. Guantes con sensores de movimiento y soporte de software para rehabilitación de mano
62. Guata sintética o en forma de estoquinetes
63. Hisopos para uso médico, estériles o no estériles

64. Inmovilizador elástico para hombro
65. Jeringa para irrigación aseptico. No estéril
66. Laboratorio para estimulación sensorial a través de luces, sonidos, olores y texturas
67. Lámpara para diagnóstico y exploración
68. Ligas para ortodoncia
69. Manga de compresión o compresor
70. Mascarilla o cubreboca quirúrgico
71. Microscopio quirúrgicos y accesorios
72. Microscopios, ópticos, de reconocimiento, para oftalmología
73. Microscopios, ópticos, operatorios
74. Microscopios, ópticos, operatorios, para otorrinolaringología
75. Oclisor o apósito para ojo
76. Paquetes de ropa para cirugía
77. Película o cinta transparente en rollo para cubrir heridas o fijar dispositivos
78. Placas de silicón para reducción de cicatrices
79. Protector cutáneo sin alcohol
80. Prótesis externa adhesiva
81. Prótesis restauración estética uso externo
82. Sierras para corte de yeso
83. Silicón para ortodoncia
84. Sistema de vendaje de compresión
85. Soporte externo para hernias
86. Soporte o fajas, con o sin arnés o varillas
87. Talco para guantes quirúrgicos **
88. Toallas quirúrgicas
89. Torniquete o venda, neumática o no, para amputación de miembros
90. Tubo para succión de silicón o látex
91. Venda adhesiva de uso médico
92. Venda elástica
93. Vendas enyesadas o de fibra de vidrio
94. Vendas planas y tubulares, elásticas
95. Vendas/apósitos, adhesivos
96. Venditas o banditas adhesivas

ANEXO DOS

PRODUCTOS QUE POR SU NATURALEZA, CARACTERISTICAS PROPIAS Y USO NO SE CONSIDERAN COMO INSUMOS PARA LA SALUD Y POR ENDE NO REQUIEREN REGISTRO SANITARIO

1. Absorbedores para unidades de anestesia, de dióxido de carbono*
2. Accesorios para ejercicios (pesas, tablas, mancuernas y discos)
3. Accesorios para el soporte de las gráficas médicas
4. Accesorios para enseñanza médica
5. Accesorios para estetoscopios*
6. Accesorios y componentes para equipos
7. Aceite de algodón**
8. Aceite de inmersión (todos los tipos)**
9. Aceite de parafina**
10. Acetato de amilo**
11. Acetato de amonio (cualquier concentración)**
12. Acetato de calcio monohidratado**
13. Acetato de potasio**
14. Acetato de sodio anhidro**
15. Acetato de sodio trihidratado**
16. Acetato de zinc dihidratado**
17. Acido 1-amino 2-naftol 4-sulfónico**
18. Acido 5-sulfosalicílico, dihidratado**
19. Acido amino acético, glicocola1**
20. Acido amino benzoico meta**
21. Acido amino benzoico para**
22. Acido benzoico**
23. Acido bórico**
24. Acido cítrico, anhidro**
25. Acido etilendiamino tetraacético (EDTA)**
26. Acido fosfórico (orto)**
27. Acido láctico**
28. Acido oxálico, dihidratado**
29. Acido succínico**
30. Acido sulfanílico, anhidro**
31. Acido tánico**
32. Acido tartárico**
33. Acolchados para muletas
34. Acondicionadores de compresas
35. Acoplamientos/adaptadores, neumáticos

36. Adaptadores para unidades de electrocirugía
37. Adhesivo transferible de poliéster
38. Adhesivos desechables, para sujetar marco de referencia en cráneo
39. Aditamentos para plegar las sillas de ruedas
40. Aditivos, complementos, suplementos y enriquecedores para medios de cultivo**
41. Aereadores de óxido de etileno
42. Afiladores
43. Afiladores de agujas
44. Afiladores de bisturíes
45. Afiladores de bisturíes de microtomo
46. Afiladores dentales
47. Agitador de pipetas
48. Agitador vórtex
49. Agitadores
50. Agua bidestilada**
51. Agua de cloro saturada**
52. Agua desionizada. GR.**
53. Agua destilada**
54. Agua peptonada, para ser usado en análisis de alimentos**
55. Agua tridestilada. GR.**
56. Alarma de presión sanguínea*
57. Alarma para aneurisis*
58. Alarma portátil
59. Alarmas, de depleción de oxígeno*
60. Alarmas, de ocupación de camas
61. Alarmas, de refrigerador
62. Alarmas, de voltaje
63. Alcohelera de pedal sencillo
64. Alcohol bencílico**
65. Alcohol etílico y 2-propanol (alcohol isopropílico)**
66. Alcohol isoamílico**
67. Alcohol polivinílico**
68. Almacenes refrigerados o de congelación, fabricados de multipaneles de poliuretano desarmables
69. Almidón soluble**
70. Almidón, solución acuosa hasta el 10%**
71. Almohadas
72. Almohadas, cervicales

73. Almohadas, para baño
74. Almohadillas de silicón para sujetar marco de referencia en cráneo
75. Almohadillas para apoyos de los talones
76. Almohadillas para las barandillas de cama
77. Almohadillas para muletas
78. Almohadillas para protección de ropa y lencería contra derrames de líquidos
79. Almohadillas sanitarias
80. Almohadillas, para mamas
81. Altavoces de almohada
82. Aluminio patrón para absorción**
83. Amarillo de alizarina**
84. Ambulancias
85. Ambulancias, para transporte aéreo
86. Amplificadores de voz
87. Analizadores de seguridad eléctrica
88. Analizadores del funcionamiento de las unidades de diatermia, de onda corta
89. Analizadores del funcionamiento de las unidades ultrasónicas
90. Analizadores del funcionamiento de los desfibriladores
91. Analizadores del funcionamiento de monitores de ECG
92. Analizadores del funcionamiento de unidades electroquirúrgicas
93. Andadores
94. Anteojos, de seguridad
95. Antibióticos grado reactivo para suplementar/inhibir el crecimiento de microorganismos en medios de cultivo**
96. Antifaz frío caliente
97. Antifaz monocular o biocular
98. Antimonio. Patrón para absorción atómica**
99. Aparatos auxiliares de entrenamiento
100. Aparatos auxiliares de entrenamiento, para ortopedia didácticos
101. Aparatos auxiliares de entrenamiento, para reconocimiento de arritmia didácticos
102. Aparatos auxiliares para el posicionamiento, radiográfico/radioterapéutico* didácticos
103. Aparatos auxiliares para la comunicación
104. Aparatos auxiliares para la comunicación, paciente/personal sanitario
105. Aparatos auxiliares para la comunicación, por sintetizador de voz
106. Aparatos auxiliares para transferir pacientes
107. Apoyos para los talones
108. Arena de mar purificada**
109. Armarios, con compartimento de paso, para radiología

-
- 110. Armarios, de cabecera
 - 111. Armarios, dentales
 - 112. Armarios, para almacenamiento de portaobjetos
 - 113. Armarios, para anestesia
 - 114. Armarios, para control de narcóticos
 - 115. Armarios, para desecado
 - 116. Armarios, para formaldehído
 - 117. Armarios, para instrumentos
 - 118. Armarios, para laboratorio
 - 119. Armarios, para medicamentos
 - 120. Armarios, para microbiología
 - 121. Armarios, para secado
 - 122. Armarios/gabinetes
 - 123. Armazones estereotácticas para la cabeza*
 - 124. Arnés
 - 125. Asas desechables para inoculación calibradas o no, para laboratorio *in vitro*
 - 126. Ascensores
 - 127. Ascensores, de pacientes, para radiología
 - 128. Ascensores, para mortuario
 - 129. Ascensores, para sillas de ruedas, verticales
 - 130. Ascensores, para trasladar pacientes
 - 131. Asientos para silla-orinal
 - 132. Aspiradores, para autopsia
 - 133. Audífonos para equipos de audiometría*
 - 134. Auramina O**
 - 135. Automuestreador
 - 136. Azocarmin G**
 - 137. Azul de anilina, soluble en agua**
 - 138. Azul de bromo cloro fenol**
 - 139. Azul de bromo timol**
 - 140. Azul de cresil brillante**
 - 141. Azul de metileno**
 - 142. Azul de timol**
 - 143. Azul lana**
 - 144. Baberos
 - 145. Baberos obstétricos
 - 146. Balanzas
 - 147. Banda sin fin*

-
148. Bandas elásticas, para muñeca y tobillo
 149. Bandas sujetadoras de silicón del marco de referencia craneal
 150. Bandas sujetadoras de repuesto para sensores
 151. Bandejas para alimentos
 152. Bandejas para circuncisión
 153. Bandejas para gel de fluoruro
 154. Bandejas para impresiones, dentales
 155. Bandejas para instrumentos
 156. Bandejas para limpieza antiséptica de la piel
 157. Bandejas para medicamentos
 158. Bandejas para procedimientos, quirúrgicos
 159. Bandejas para sillas de ruedas
 160. Bandejas para titulación
 161. Banqueta de altura
 162. Bañeras portátiles
 163. Baño de inmersión en agua
 164. Baño de parafina
 165. Baño sin recirculación de agua
 166. Baños María
 167. Baños, con hidromasaje
 168. Baños, de asiento
 169. Baños, de parafina, para fisioterapia
 170. Baños, de vapor de agua
 171. Baños, para brazos
 172. Baños, para calentamiento del dializado
 173. Baños, para piernas
 174. Baños, portátiles
 175. Baños, refrigerantes
 176. Barandillas
 177. Barandillas de la cama
 178. Barandillas de servicio, prefabricadas
 179. Barandillas, de pared
 180. Barandillas, para bañeras
 181. Barandillas, para silla-orinal
 182. Barra ajustable con abrazadera (clamp)
 183. Barras de parafina, para baño de parafina en fisioterapia
 184. Barras paralelas o de equilibrio, con plataforma o de piso
 185. Barras suecas o espalderas

-
186. Báscula con estadímetro
 187. Básculas
 188. Básculas, clínicas, para autopsias
 189. Básculas, clínicas, para laboratorio
 190. Básculas, clínicas, para recolección de sangre
 191. Básculas, para bebés e infantes
 192. Básculas, para pacientes, accesibles desde la cama, con eslinga
 193. Básculas, para pacientes, con silla
 194. Básculas, para pacientes, de piso
 195. Básculas, para pacientes, soportando las camas
 196. Bastidores
 197. Bastidores rígidos, móviles
 198. Bastidores, de tracción*
 199. Bastones
 200. Bata para examinación
 201. Batas
 202. Batas para pacientes, desechables o reutilizables
 203. Baterías
 204. Baterías, para unidades radiográficas móviles*
 205. Biberones para alimentación infantil
 206. Bicarbonato de sodio**
 207. Bicicleta fija*
 208. Biftalato de potasio**
 209. Biombos, para camas
 210. Block para mezclado de material dental
 211. Bloque para evitar mordida
 212. Bloques de cera para fabricar coronas y puentes dentales para uso en laboratorio dental
 213. Bloques de cerámica para fabricar coronas y puentes dentales
 214. Bloques de resina o acrílico para moldear coronas y puentes dentales, para uso exclusivo en laboratorio dental
 215. Bolsa de transporte para muestras microbiológicas de alimentos
 216. Bolsa para agua fría o caliente
 217. Bolsa para desechos de suturas
 218. Bolsa para hielo
 219. Bolsas de arena
 220. Bolsas de lavandería
 221. Bolsas de lavandería, para control de infecciones
 222. Bolsas de lavandería, para quirófano

- 223. Bolsas para cadáveres (mortaja)
- 224. Bolsas, para telemetría
- 225. Bombas, de laboratorio
- 226. Bombas, para mamas (tira-leche)
- 227. Botas de baño
- 228. Botas de yeso
- 229. Bote para gasas
- 230. Botella para agua fría o caliente
- 231. Botellas, para medicamentos
- 232. Botellas/frascos
- 233. Botellas/frascos de dilución para uso en laboratorio
- 234. Brazaletes de identificación
- 235. Brazos para entrenamiento, intravenoso
- 236. Brazos para instalaciones quirúrgicas, montados en el techo
- 237. Brazos para instalaciones quirúrgicas, montados en el techo, para microscopios
- 238. Brochas desechables de uso dental
- 239. Broche preformado
- 240. Bromuro de potasio**
- 241. Buffer de acetato de sodio**
- 242. Buffer mezcla salina de polvo homogéneo tamizado y estable**
- 243. Buffer neutralizante**
- 244. Buffer o soluciones amortiguadoras de referencia**
- 245. Buffer o soluciones amortiguadoras para lavado**
- 246. Buffer para dureza de agua pH 10.0**
- 247. Buffer solvente concentrado
- 248. Cabestrillos
- 249. Cabina de seguridad biológica
- 250. Cabinas acústicas
- 251. Cabinas audiométricas
- 252. Cables/terminales, para ECG*
- 253. Cables/terminales, para unidad de electrocirugía*
- 254. Cadenas de televisión para fluoroscopia
- 255. Caja Petri (placa) estériles o no estériles con o sin tope de seguridad
- 256. Cajas de Petri estériles
- 257. Cajas para guardas o retenedores dentales
- 258. Cajones con orinal, para sillas de ruedas
- 259. Cajones para hielo seco
- 260. Calcetines

-
- 261. Calcetines de yeso
 - 262. Calcetines, para dedos enyesados
 - 263. Calcetines, para fracturas
 - 264. Calcetines, para muñones
 - 265. Caldo, medios de cultivo, buffer, agar, enriquecimientos y suplementos para ser usados en análisis microbiológicos en la industria de alimentos, cosméticos, superficies inanimadas, ambiente o agua
 - 266. Calentador para medios de contraste*
 - 267. Calentadores, de portaobjetos, para histología
 - 268. Calentadores, para cuña-orinal
 - 269. Calibradores, de la velocidad de goteo en una infusión*
 - 270. Calibradores, de radioisótopos*
 - 271. Calibradores, para espirómetros/neumotacómetros*
 - 272. Calibradores, para tonómetros*
 - 273. Calibradores, para unidades de anestesia*
 - 274. Calibradores, para unidades de terapia respiratoria*
 - 275. Calibres, de otro tipo
 - 276. Calibres, del pliegue cutáneo
 - 277. Calibres, oftálmicos
 - 278. Calibres, ortopédicos
 - 279. Calzoncillos para incontinencia
 - 280. Calzoncillos para incontinencia, con forro de retención
 - 281. Cama de agua para masaje
 - 282. Cámara acústica para pruebas de audiometría
 - 283. Cámara para recuento tipo Neubauer
 - 284. Cámaras de video para navegación de cirugías*
 - 285. Cámaras de video, para endoscopia*
 - 286. Cámaras frigoríficas o de congelación
 - 287. Cámaras, ambientales
 - 288. Cámaras, de congelación
 - 289. Cámaras, de multiformato*
 - 290. Cámaras, de video*
 - 291. Cámaras, para microscopio
 - 292. Camas
 - 293. Camas clínicas múltiples posiciones
 - 294. Camas para terapia intensiva
 - 295. Camas, eléctricas
 - 296. Camas, eléctricas, basculantes
 - 297. Camas, eléctricas, con giro vertical en círculo

- 298. Camas, eléctricas, con volteo vertical
- 299. Camas, eléctricas, para nacimientos
- 300. Camas, eléctricas, para obesos
- 301. Camas, eléctricas, para radiografía/fluoroscopia
- 302. Camas, eléctricas, para terapia de flotación
- 303. Camas, fijas, con barandas
- 304. Camas, fijas, con barandas, para pediatría
- 305. Camas, fijas, de aire fluidificado
- 306. Camas, fijas, ortopédicas
- 307. Camas, hidráulicas
- 308. Camas, mecánicas
- 309. Cambiadores de películas de rayos X*
- 310. Cambiadores de películas de rayos X, para chasis*
- 311. Cambiadores de películas de rayos X, para placas*
- 312. Cambiadores de películas de rayos X, para rollos*
- 313. Camilla de traslado con radiotransparencia
- 314. Camilla marina
- 315. Camillas
- 316. Camillas de recuperación
- 317. Camillas de traslado, recuperación y urgencias
- 318. Camillas hidráulicas
- 319. Camillas para bariátricos
- 320. Camillas, móviles
- 321. Camillas, móviles, para ambulancias
- 322. Camillas, ortopédicas
- 323. Camillas, para traslado
- 324. Camillas, portátiles
- 325. Camillas, portátiles, en forma de cesta
- 326. Camillas, radiográficas
- 327. Caminadoras*
- 328. Campanas
- 329. Campanas, de aislamiento, con flujo de aire laminar
- 330. Campanas, de oxígeno para uso en laboratorio
- 331. Campanas, para gases químicos
- 332. Cantoneras
- 333. Cánula interna de enfriamiento para torno dental
- 334. Carbón activado**
- 335. Carbonato de amonio**

-
- 336. Carbonato de potasio, anhidro**
 - 337. Carbonato de potasio, sesquihidratado**
 - 338. Carbonato de sodio, anhidro**
 - 339. Carbonato de sodio, monohidratado**
 - 340. Carpeta porta expedientes de aluminio
 - 341. Carro cajonero
 - 342. Carro camilla para adultos con ruedas
 - 343. Carro camilla para recuperación
 - 344. Carro camilla tipo transfer lateral
 - 345. Carro de aseo de tijera
 - 346. Carro de curaciones
 - 347. Carro de ropa sucia
 - 348. Carro de transporte para equipos
 - 349. Carro porta expedientes
 - 350. Carro rojo sin equipar
 - 351. Carros para esterilizadores
 - 352. Carros, de abastecimiento ortopédico (sin equipar)
 - 353. Carros, de tracción (sin equipar)
 - 354. Carros, para aislamiento
 - 355. Carros, para anestesia (sin equipar)
 - 356. Carros, para estuches de cirugía
 - 357. Carros, para instrumental (sin equipar)
 - 358. Carros, para manejo del hospital
 - 359. Carros, para medicamentos (sin equipar)
 - 360. Carros, para resucitación (sin equipar)
 - 361. Carros, para ropa/lavandería
 - 362. Carros, para servicio de comidas
 - 363. Carros, para servicios/usos diversos
 - 364. Carros, para suministro central
 - 365. Carros, para transportar muestras de tejidos
 - 366. Centrífuga de mesa refrigerada para laboratorio
 - 367. Centrífuga para uso clínico y sus componentes
 - 368. Centrífugas y sus componentes
 - 369. Centrífugas de mesa y sus accesorios
 - 370. Centrífugas de pie y sus componentes
 - 371. Centrífugas, de mesa, alta velocidad, para microhematocrito y sus componentes
 - 372. Cepillera
 - 373. Cepillos dentales

- 374. Cepillos para dermoabrasión*
- 375. Cepillos, para dentadura postiza
- 376. Cepillos, para limpieza de fresas
- 377. Cepillos, para limpieza de fresas dentales
- 378. Cerraduras, para microscopio
- 379. Cesto de papeles
- 380. Cestos
- 381. Charolas para diversos tipos de instrumental médico
- 382. Charolas, rejillas, agarraderas y tapas de diversos tipos para transporte o esterilización de instrumental o material de traumatología y ortopedia
- 383. Charolas/bandejas/contenedores para esterilización
- 384. Chip de registro de datos del producto en el instrumento**
- 385. Cilindros vacíos para gases medicinales
- 386. Cinta adhesiva canela de polietileno****
- 387. Cinta adhesiva de poliuretano****
- 388. Cinta de aluminio con adhesivo hidrofóbico****
- 389. Cinta de diagnóstico de poliéster****
- 390. Cinta de empalme de poliéster****
- 391. Cinta de empalme de silicón****
- 392. Cinta de poliolefina transparente****
- 393. Cinta en rollo de poliéster no tejida****
- 394. Cinta en rollo microporosa****
- 395. Cinta en rollo no tejida****
- 396. Cinta poliéster con adhesivo****
- 397. Cinta y tiras adhesivas médicas****
- 398. Cintas adheribles con indicadores químicos para esterilización (cintas testigo)
- 399. Cintas con adhesivos hidrocoloides****
- 400. Cintas con adhesivos hidrocoloides****
- 401. Cintas transportadoras de documentos/materiales
- 402. Cinturón de sujeción
- 403. Cinturones
- 404. Cinturones sanitarios
- 405. Cinturones, de tracción*
- 406. Cinturones, para electrodos
- 407. Circuladores para baños María
- 408. Citrato de potasio, monohidratado**
- 409. Citrato de sodio, dihidratado**
- 410. Clavijas

- 411. Clavijas, a prueba de explosión
- 412. Clavijas, con cierre
- 413. Clavijas, con toma de tierra
- 414. Clavijas, de grado hospitalario
- 415. Clorhidrato de fenilhidrazina**
- 416. Cloruro cobaltoso solución hasta 30%**
- 417. Cloruro de amonio**
- 418. Cloruro de bario dihidrato**
- 419. Cloruro de bario**
- 420. Cloruro de calcio anhidro**
- 421. Cloruro de calcio dihidratado**
- 422. Cloruro de cobalto hexahidrato**
- 423. Cloruro de litio anhidro**
- 424. Cloruro de magnesio**
- 425. Cloruro de magnesio hexahidratado**
- 426. Cloruro de oro, trihidratado**
- 427. Cloruro de plata**
- 428. Cloruro de plomo anhidro**
- 429. Cloruro de potasio anhidro**
- 430. Cloruro de potasio solución**
- 431. Cloruro de sodio**
- 432. Cloruro de sodio. Anhidro**
- 433. Cloruro de tricaprilil-metil-amonio**
- 434. Cloruro de zinc. Anhidro**
- 435. Cloruro férrico solución acuosa hasta el 10%**
- 436. Cloruro férrico**
- 437. Cloruro férrico, sol. en ácido acético al 10% máx.**
- 438. Cloruro ferroso**
- 439. Cloruro manganoso, tetrahidratado**
- 440. Cobalto**
- 441. Cobre**
- 442. Cofias
- 443. Cofias de impresión dental, de plástico
- 444. Cofias desechables
- 445. Cojín de Kelly
- 446. Cojines
- 447. Cojines para dentaduras postizas
- 448. Cojines, anulares

- 449. Cojines, anulares, de goma espuma
- 450. Cojines, anulares, inflables
- 451. Cojines, en los pies, para juanetes
- 452. Cojines, para asientos de silla-orinal
- 453. Cojines, para los pies
- 454. Cojines, para sillas de ruedas
- 455. Cojines, para taburetes
- 456. Colchón de poliuretano
- 457. Colchones, de agua
- 458. Colchones, de vacío
- 459. Colchones, para cama
- 460. Colchones/colchonetas
- 461. Colchonetas, para mesas de operación
- 462. Colectores
- 463. Colectores, de esputo
- 464. Colectores, de orina
- 465. Colectores, de polvo óseo
- 466. Colectores, de sudor
- 467. Colgadores para recipientes de líquidos intravenosos
- 468. Colgadores para recipientes de líquidos intravenosos, de pared
- 469. Colgadores para recipientes de líquidos urológicos
- 470. Colimadores, radiográficos*
- 471. Colorante de contratinción en biología celular, histología y citoquímica de uso in vitro
- 472. Colorante de Giemsa**
- 473. Colorante de Leishman**
- 474. Colorante de Wright**
- 475. Colorantes para tinción en biología celular, histología y citoquímica de uso in vitro
- 476. Columnas para cromatografía
- 477. Cómodo o pato
- 478. Compactadores
- 479. Compactadores, fijos
- 480. Compactadores, portátiles
- 481. Compartimentos de observación, para micro titulación
- 482. Compartimentos de observación, para ultravioleta
- 483. Compresa de gel frío o caliente
- 484. Compresas frías
- 485. Compresas para terapia caliente
- 486. Compresas para terapia caliente y húmeda

-
- 487. Compresas, de calor húmedo
 - 488. Compresero de acero inoxidable para compresas
 - 489. Comprobadores de interruptores automáticos de circuitos
 - 490. Comprobadores de interruptores de circuitos de fallos de tierra
 - 491. Comprobadores de sistemas de puesta a tierra
 - 492. Comprobadores del funcionamiento de los nebulizadores
 - 493. Comprobadores neumáticos
 - 494. Comprobadores para cables de electrocardiógrafos
 - 495. Comprobadores*
 - 496. Comprobadores, de conductividad
 - 497. Comprobadores, de conductividad, para batas
 - 498. Comprobadores, de conductividad, para suelo y equipos
 - 499. Comprobadores, de conductividad, para zapatos
 - 500. Comprobadores, de electrodos
 - 501. Comprobadores, de energía, para tomacorrientes
 - 502. Comprobadores, de energía, para tomacorrientes, eléctricos
 - 503. Comprobadores, de energía, para tomacorrientes, mecánicos
 - 504. Comprobadores, de resistencia, del cordón de la red
 - 505. Comprobadores, para sistemas de energía aislados
 - 506. Computador de toma de oxígeno
 - 507. Computadoras*
 - 508. Concentradores, de muestras
 - 509. Conductivímetros
 - 510. Congeladores
 - 511. Congeladores, con variación de temperatura lineal
 - 512. Congeladores, para bancos de ojos
 - 513. Congeladores, para huesos
 - 514. Congeladores, para sangre
 - 515. Consolas para servicios a los pacientes
 - 516. Contador de agujas
 - 517. Contador de células mecánico
 - 518. Contadores de píldoras
 - 519. Contadores de radiación*
 - 520. Contadores de radiación, Geiger-Muller*
 - 521. Contadores de radiación, por cámara de ionización*
 - 522. Contadores, de esponjas
 - 523. Contadores, de goteo intravenoso*
 - 524. Contadores, de iones en el aire

- 525. Contenedor para portaobjetos
- 526. Contenedor de plástico vacío empleado para dispensar el reactivo
- 527. Contenedor de reactivo
- 528. Contenedor no estéril para recolección de muestras biológicas no estériles
- 529. Contenedor vacío para detergente agitador
- 530. Contenedor vacío para detergente de punta
- 531. Contenedor vacío para reactivo
- 532. Contenedores de muestras
- 533. Contenedores para esterilización
- 534. Contenedores para generación de atmósferas y accesorios
- 535. Contenedores para líquidos intravenosos*
- 536. Contenedores para recolección de especímenes (estériles)
- 537. Contenedores para recolección de especímenes (no estériles)
- 538. Contenedores vacíos, de nitrógeno líquido*
- 539. Contenedores vacíos, de oxígeno líquido*
- 540. Contenedores, para almacenamiento criobiológico
- 541. Contenedores, para evacuación de líquidos
- 542. Controladores de programas, angiográficos*
- 543. Controladores de ventiladores para ventilación obligatoria intermitente*
- 544. Controladores del ritmo, de conteo, para reanimación cardiopulmonar*
- 545. Controladores del rotor, para tubo de rayos X*
- 546. Controladores, de congeladores, programables
- 547. Controladores, de temperatura, criogénicos
- 548. Controladores, de temperatura, para humidificadores*
- 549. Controladores, de temperatura, programables
- 550. Controles remoto*
- 551. Controles, de niveles de líquido, criogénicos
- 552. Copas
- 553. Copas, para alimentación geriátrica
- 554. Copas, para dentaduras postizas
- 555. Copas, para medicamentos
- 556. Correas
- 557. Correas para electrodos
- 558. Correas, para cables
- 559. Correas, para clavícula
- 560. Correas, para retención
- 561. Correas, para tubos de traqueotomía
- 562. Corsés

-
- 563. Cortadores
 - 564. Cortadores de muestras
 - 565. Cortadores de yeso, eléctricos
 - 566. Cortadores de yeso, manuales
 - 567. Cortinas
 - 568. Cortinas, para cubículos
 - 569. Cortinas, para cubículos, desechables
 - 570. Cortinas, para cubículos, reutilizables
 - 571. Cortinas, para el baño
 - 572. Cortinas, para el baño, antibacterianas
 - 573. Cortinas, para el baño, desechables
 - 574. Cortinas, para el baño, reutilizables
 - 575. Cremas, geles o soluciones para el moldeo del contorno corporal°
 - 576. Cristal violeta**
 - 577. Cromatógrafo de gas líquido para uso en laboratorio clínico
 - 578. Cromo**
 - 579. Cronómetros de flujo*
 - 580. Cronómetros*
 - 581. Cronómetros, de estación de limpieza antiséptica para cirugía
 - 582. Cronómetros, para coagulación
 - 583. Cronómetros, para fototerapia*
 - 584. Cronómetros, para unidades de radioterapia*
 - 585. Cronómetros, radiográficos/fluoroscópicos*
 - 586. Cubetas, para espectrofotómetros
 - 587. Cubierta de vidrio para hematocitómetro
 - 588. Cubiertas para cunas
 - 589. Cubiertas para mantener campo estéril
 - 590. Cubiertas para pared, antibacterianas
 - 591. Cubiertas para suelos, conductoras
 - 592. Cubiertas plásticas para paneles de equipos
 - 593. Cubiertas, de apoyos para los talones
 - 594. Cubiertas, de orinal
 - 595. Cubiertas, para barandillas de camas
 - 596. Cubiertas, para cámaras
 - 597. Cubiertas, para carros, de ropa/lavandería
 - 598. Cubiertas, para cestas
 - 599. Cubiertas, para colchones

-
- 600. Cubiertas, para colchones, conductoras
 - 601. Cubiertas, para colchones, impermeables
 - 602. Cubiertas, para conmutadores de pedal
 - 603. Cubiertas, para cuña-orinal
 - 604. Cubiertas, para microscopios
 - 605. Cubiertas, para tablillas de brazos
 - 606. Cubiertas, para taburetes
 - 607. Cubiertas, para zapatos
 - 608. Cubiertas, para zapatos, conductoras
 - 609. Cubiertas, para zapatos, impermeables
 - 610. Cubiertas/fundas
 - 611. Cubreobjetos de vidrio
 - 612. Cucharas, para medicamentos
 - 613. Cuencos
 - 614. Cuencos, de mezclar, para cemento
 - 615. Cuencos, de mezclar, para cemento dental
 - 616. Cuencos, para esponjas
 - 617. Cuencos, para soluciones
 - 618. Cuna canastilla
 - 619. Cunas para neonatos
 - 620. Cuña de relajación
 - 621. Cuñas-orinales
 - 622. Cuñas-orinales, para enfermos con fracturas
 - 623. De diagnóstico
 - 624. Dediles
 - 625. Delantales
 - 626. Delantales, conductores
 - 627. Delantales, de laboratorio
 - 628. Depósitos
 - 629. Depósitos principales
 - 630. Desecadoras
 - 631. Desecadoras, para placas de cromatografía de capa fina
 - 632. Desinfectante de superficies para uso en área de hospitalización y áreas grises
 - 633. Desinfectante para agua, frutas y verduras
 - 634. Detector de muestra*
 - 635. Detectores beta/gamma*
 - 636. Detectores de fugas de microondas

-
- 637. Detectores de voltaje electrostático
 - 638. Detergente ácido para manto punta de reactivo
 - 639. Detergente alcalino concentrado
 - 640. Detergente alcalino para agitadores y muestra
 - 641. Detergente de enjuague para incubador
 - 642. Detergente neutro concentrado
 - 643. Detergente neutro concentrado libre de fosfatos
 - 644. Detergente no iónico para el baño de reacción
 - 645. Detergentes no enzimáticos, para sistemas ultrasónicos de limpieza
 - 646. D-glucosa anhidra**
 - 647. D-glucosa, monohidratada**
 - 648. Difenilamina**
 - 649. Difenilcarbazona**
 - 650. Digitalizadores de películas
 - 651. Diluidores
 - 652. Dilutores
 - 653. Discos, tiras y cepillos abrasivos para pulido de restauraciones dentales exclusivos para uso en Laboratorio Dental
 - 654. Dispensador para material de impresión
 - 655. Dispensadores
 - 656. Dispensadores de discos de susceptibilidad antimicrobiana
 - 657. Dispensadores de dosis unitaria, en píldoras, para control de narcóticos
 - 658. Dispensadores de dosis unitarias, líquidas
 - 659. Dispensadores para discos de sensibilidad antimicrobiana o diferenciación bioquímica
 - 660. Dispensadores, de cepillos
 - 661. Dispensadores, de hielo
 - 662. Dispensadores, de jabón
 - 663. Dispensadores, de líquidos
 - 664. Dispensadores, de líquidos, para laboratorio
 - 665. Dispensadores, de parafina
 - 666. Dispensadores, de portaobjetos
 - 667. Dispositivo de calentamiento y mezclado de muestras*
 - 668. Dispositivos con toma de tierra, antiestáticos
 - 669. Dispositivos de almacenamiento de imágenes, fluoroscópicos
 - 670. Dispositivos de fotoseriación, radiográficos
 - 671. Dispositivos de señalización, para urgencia personal
 - 672. Dispositivos e insumos de uso exclusivo culinario

- 673. Dispositivos e insumos de uso exclusivo veterinario
- 674. Dispositivos para el aseguramiento de la calidad radiográfica
- 675. Dispositivos para medición de la densidad de la orina y sus accesorios
- 676. Divan (Chaise Lounge) cromado
- 677. Dosificador oral para medicamento, incluyendo el tipo jeringa
- 678. Dosificadores de aire-oxígeno de pared*
- 679. Duchas, para emergencias
- 680. Duplicadores de películas de rayos X*
- 681. E.D.T.A. disódico, dihidratado**
- 682. Electrodo de pH
- 683. Electrodo de potasio
- 684. Electrodo de referencia
- 685. Electrodo de sodio
- 686. Elevadores, para manejo de materiales
- 687. Emplomados
- 688. Empuñaduras para muletas
- 689. Enfriadores para compresas
- 690. Enjuagues bucales°
- 691. Entradas de cuarto oscuro, radiográficas
- 692. Envases para envío por correo
- 693. Envases para envío por correo, de contenedores de muestras
- 694. Envases para envío por correo, de contenedores de muestras, aislados
- 695. Envases para envío por correo, de portaobjetos
- 696. Envases primarios para medicamentos
- 697. Envoltura para esterilización de uso en investigación básica
- 698. Eosina amarillenta**
- 699. Eosina azulada**
- 700. Equipo de calibración del audiómetro
- 701. Equipo de fresado exclusivo para uso en laboratorio dental
- 702. Equipo mezcladores para laboratorio dental
- 703. Equipo para esterilización de agujas o puntas de toma de muestra*
- 704. Equipos con sistema de nebulización o spray para desinfección en superficies de áreas de hospitalización y grises
- 705. Equipos de lavandería
- 706. Equipos de seguridad para laboratorio: casco, botas, lentes, batas, mandiles, goggles, mascarillas y arneses.
- 707. Equipos para evaluar la higiene en productos ultrapasteurizados

-
- 708. Equipos para inmunoensayo de alimentos
 - 709. Equipos para la comprobación del funcionamiento de las unidades de diálisis
 - 710. Equipos para la fabricación de coronas y puentes dentales
 - 711. Eritrocina B**
 - 712. Escalera con escalera
 - 713. Escalera con rampa
 - 714. Escalera de entrenamiento de marcha
 - 715. Escalera para ejercicios
 - 716. Escalera para entrenamiento de dedos
 - 717. Escalera y rampa con barandal
 - 718. Escaleras para ejercicios
 - 719. Escáner de impresiones dentales para uso en laboratorio
 - 720. Escáneres, para registro prolongado, de ECG*
 - 721. Escupideras
 - 722. Esferas estériles reflejantes para navegación*
 - 723. Espectrofluorómetros
 - 724. Espectrofotómetros, de absorción atómica
 - 725. Espectrofotómetros, de infrarrojos
 - 726. Espectrofotómetros, de luz visible
 - 727. Espectrofotómetros, de luz visible/ultravioleta
 - 728. Espectrofotómetros, de ultravioleta
 - 729. Espectrómetro de masa o absorción atómica
 - 730. Espectrómetros, de masa, para laboratorio
 - 731. Espejo de posiciones
 - 732. Espejo de tres secciones para valorar postura
 - 733. Espejo de una sección para valorar postura
 - 734. Esponjas para baño y cocina
 - 735. Esponjas prehidratadas con buffer de agua peptonada, para ser usados en análisis microbiológicos en la industria de alimentos
 - 736. Estabilizador para rodilla ajustable de uso externo
 - 737. Estaciones de autopsia
 - 738. Estantes
 - 739. Estantes para gráficas médicas
 - 740. Estantes, de mortuario
 - 741. Estantes, de secado
 - 742. Estantes, de secado, para placas de cromatografía de capa fina
 - 743. Estantes, para cuña/orinal

-
- 744. Estantes, para instrumentos
 - 745. Estantes, para tubos de ensayo
 - 746. Estaño**
 - 747. Estuche de pruebas para pasteurización, uso en industria de alimentos
 - 748. Estuches plásticos para coronas dentales
 - 749. Estufas para porcelana, dentales
 - 750. Eter de petróleo (Ligroina)**
 - 751. Etilenglicol**
 - 752. Evacuador de humo y accesorios
 - 753. Evaporadores
 - 754. Expulsadores de gas para las unidades de anestesia*
 - 755. Extensor para tubos de microcolección capilar
 - 756. Extractores de gases
 - 757. Fajas, abdominales
 - 758. Fajas, de Scultetus
 - 759. Fajas, en T
 - 760. Fajas, para el tórax
 - 761. Fajas, para senos
 - 762. Fajas/bandas elásticas
 - 763. 1,10- fenantrolina**
 - 764. Fenil fosfato disódico, Dihidratado**
 - 765. Fenol, cristal**
 - 766. Fenolftaleína**
 - 767. Ferricianuro de potasio**
 - 768. Ferrocianuro de potasio**
 - 769. Ficheros
 - 770. Ficheros, de farmacia
 - 771. Ficheros, de laboratorio
 - 772. Ficheros, de uso general
 - 773. Ficheros, de uso general, modulares
 - 774. Ficheros, para estación de enfermería
 - 775. Ficheros, para salas de pacientes
 - 776. Fierro**
 - 777. Fijadores y reactivos para tinción y muestras en biología celular, histología y citología de uso in vitro
 - 778. Filtros para purificación de agua, de carbón
 - 779. Filtros para purificación de agua, de partículas finas

-
- 780. Filtros, para gases*
 - 781. Filtros, para radiofrecuencia*
 - 782. Filtros, para ventiladores*
 - 783. Filtros, radiográficos*
 - 784. Floxina B**
 - 785. Flujómetros*
 - 786. Flujómetros, Intravenosos*
 - 787. Flujómetros, para Gases*
 - 788. Fluoruro de sodio**
 - 789. Formaldehido**
 - 790. Formularios, para médicos y pacientes
 - 791. Forros de calzoncillos para incontinencia
 - 792. Forros para cestos
 - 793. Forros para cubos de pedal
 - 794. Fosfato de amonio, dibásico**
 - 795. Fosfato de amonio, monobásico**
 - 796. Fosfato de magnesio**
 - 797. Fosfato de potasio, dibásico, anhidro**
 - 798. Fosfato de potasio, monobásico**
 - 799. Fosfato de sodio, dibásico, anhidro**
 - 800. Fosfato de sodio, dibásico, heptahidratado**
 - 801. Fosfato de sodio, monobásico, monohidratado**
 - 802. Fosfato de sodio, tribásico, dodecahidratado**
 - 803. Frasquitos, para medicación
 - 804. Fresas exclusivas para uso en laboratorio dental
 - 805. Fuchsina ácida**
 - 806. Fuchsina básica, cristal**
 - 807. Fuentes de energía, reguladas
 - 808. Fuentes de energía, reguladoras del voltaje de la red
 - 809. Fuentes de luz*
 - 810. Fuentes de luz, de destellos*
 - 811. Fuentes de luz, para fibra óptica*
 - 812. Fuentes de luz, para microscopios
 - 813. Fuentes de poder de bajo voltaje
 - 814. Fundas para compresas calientes
 - 815. Fundas para compresas eléctricas húmedo-calientes
 - 816. Fundas para compresas frías

- 817. Fundas para lámpara no estéril
- 818. Fundas para terapia de parafina
- 819. Fundas, para compresas frías/calientes
- 820. Fundas, para termómetros
- 821. Fundas, para termómetros, con sonda electrónica*
- 822. Fundas, para termómetros, de mercurio
- 823. Gabinete de seguridad biológica
- 824. Gabinete para toma de muestras
- 825. Gabinetes, para calentamiento
- 826. Gabinetes, para tratamiento de cabeza/cuello
- 827. Gabinetes, para tratamiento, con ultravioletas
- 828. Gafas
- 829. Generadores de presión pulsátil, para unidad de circulación extracorpórea*
- 830. Generadores de rayos X*
- 831. Gimnasios universales
- 832. Glicerina**
- 833. Glicerina. Solución al 50%**
- 834. Glicina**
- 835. Goggles
- 836. Goma arábica**
- 837. Goniómetro
- 838. Gorra c/shampoo para limpieza
- 839. Gorra para pacientes desechable
- 840. Goteros, nasales
- 841. Goteros, para medicamentos
- 842. Goteros, para oído
- 843. Gradilla
- 844. Gradilla para velocidad de sedimentación globular
- 845. Gráficos, anatómicos
- 846. Gráficos, de postura
- 847. Gráficos, oculares
- 848. Gráficos, oculares, para agudeza visual
- 849. Gráficos, oculares, para discriminación de colores
- 850. Gráficos, para acupuntura
- 851. Gráficos, para la cama
- 852. Grasa de silicones (alto vacío)
- 853. Grúa camilla

-
- 854. Grúas de higiene
 - 855. Grúas de transporte
 - 856. Guantes multiusos, excepto de cirugía y exploración
 - 857. Guantes, excepto de cirugía y exploración
 - 858. Guías y portadores montados en el techo para sujeción de divisiones móviles
 - 859. Guías y portadores, intravenosos
 - 860. Guías y portadores, para cortinas de cubículos
 - 861. Habitaciones acústicas
 - 862. Habitaciones libres de interferencias de radiofrecuencias
 - 863. Helicópteros, médicos
 - 864. Hexanos**
 - 865. Hidróxido de amonio**
 - 866. Hidróxido de potasio**
 - 867. Hidróxido de sodio**
 - 868. Hilo dental
 - 869. Hisopo para evaluar la higiene de superficies inanimadas
 - 870. Hisopos para limpieza y aseo personal
 - 871. Homogeneizadores
 - 872. Homogeneizadores, ultrasónicos
 - 873. Hornos, de secado
 - 874. Identificaciones personales empleadas como alerta médica
 - 875. Identificador para estetoscopios
 - 876. Impresoras
 - 877. Incineradores
 - 878. Inclínómetro (regla para medir ángulos)
 - 879. Incubadora bacteriológica
 - 880. Incubadora con calentamiento directo y control de CO₂
 - 881. Incubadora con chaqueta de agua y control de CO₂
 - 882. Incubadora de CO₂
 - 883. Incubadora de laboratorio
 - 884. Incubadora de laboratorio con agitación
 - 885. Incubadora Stericult con control de CO₂ y humedad
 - 886. Incubadoras, aeróbicas para laboratorio
 - 887. Incubadoras, anaeróbicas para laboratorio
 - 888. Incubadoras, para microplacas; e incubadoras, para tarjetas de gel.
 - 889. Incubadoras, para tubos de ensayo
 - 890. Incubadoras, para tubos de ensayo, fijas

-
- 891. Incubadoras, para tubos de ensayo, portátiles
 - 892. Indicador para detectar contaminantes presentes en agua (prueba rápida de higiene en superficies)
 - 893. Indicador químico para esterilización
 - 894. Indicadores de temperatura para productos durante su almacenaje y transporte
 - 895. Infladores de manguitos*
 - 896. Inmovilizadores
 - 897. Inmovilizadores, de brazos
 - 898. Inmovilizadores, de codos
 - 899. Inmovilizadores, de cuerpo entero
 - 900. Inmovilizadores, de hombros
 - 901. Inmovilizadores, de muñecas
 - 902. Inmovilizadores, de rodillas
 - 903. Inmovilizadores, de tobillos
 - 904. Inmovilizadores, pediátricos
 - 905. Instalaciones médicas modulares, móviles
 - 906. Intensificadores de imagen*
 - 907. Intercambiadores de calor*
 - 908. Intercambiadores de calor, para circulación extracorpórea*
 - 909. Interruptores de circuitos de fallos de tierra
 - 910. Isatina, cristal**
 - 911. Jabones, barras y dermolimpiadores antibacteriales de uso doméstico
 - 912. Jabones°
 - 913. Jaulas, para animales
 - 914. Juego de mangueras para torno dental. Para ser utilizado con la dispensación de refrigerantes líquidos en cirugía oral.
 - 915. Juego de pesas tipo mancuerna
 - 916. Juego de polainas
 - 917. Juegos para administración oral
 - 918. Kit de inmunoensayo para identificar microorganismos en alimentos
 - 919. Kit de pruebas fisicoquímicas de monitoreo de agua para laboratorio
 - 920. Kit o juego de calibración para centrífugas
 - 921. Láminas para mezclar
 - 922. Lámpara de pre polimerización y polimerización inmediata, de uso externo, exclusivo para uso en laboratorio dental
 - 923. Lámpara externa para visualizar el sistema vascular superficial
 - 924. Lámpara quirúrgica
 - 925. Lámparas de chicote

-
- 926. Lámparas de cirugía
 - 927. Lana de vidrio, filamentos**
 - 928. Lavaderos
 - 929. Lavaderos, clínicos
 - 930. Lavaderos, para disección
 - 931. Lavaderos, para laboratorio
 - 932. Lavaderos, para limpieza antiséptica en cirugía
 - 933. Lavaderos, para sala de reconocimiento
 - 934. Lavaderos, portátiles
 - 935. Lavador desinfectador de cómodos
 - 936. Lavadora, secadora y entalcadora de guantes
 - 937. Lavadoras
 - 938. Lavadoras, de artículos de laboratorio
 - 939. Lavadoras, de carros
 - 940. Lavadoras, de pipetas
 - 941. Lavadoras, de ropa
 - 942. Lavadoras, para endoscopios flexibles
 - 943. Lavadoras, para endoscopios rígidos
 - 944. Lavadoras, para utensilios
 - 945. Lavadores de microplacas
 - 946. Lavamanos
 - 947. Lentes, para gafas
 - 948. Lija para puntas de electrocauterio
 - 949. Limitadores de corriente, para terminales del paciente
 - 950. Limpiadores del aire
 - 951. Limpiadores, de cuña-orinal
 - 952. Líquido de sombreado para coronas dentales para uso en el laboratorio dental
 - 953. Litio**
 - 954. Lubricantes, para instrumentos
 - 955. Luces
 - 956. Luces de seguridad, para rayos X
 - 957. Luces para uso en la cabeza
 - 958. Luces, de cabecera
 - 959. Luces, para cirugía
 - 960. Luces, para odontología
 - 961. Luces, para odontología, intraorales
 - 962. Luces, para reconocimiento

-
- 963. Luces, para reconocimiento, montadas en el techo
 - 964. Luces, ultravioleta
 - 965. Luces, ultravioleta, germicidas
 - 966. Lupas
 - 967. Lupas para magnificar la escala de las jeringas
 - 968. Magnesio**
 - 969. Mandiles y delantales
 - 970. Manganeso. Para absorción atómica**
 - 971. Mangas
 - 972. Mangas, para terapia de oxígeno tópica*
 - 973. Mango desechable de uso dental
 - 974. Mango para transportar
 - 975. Mangos de guías*
 - 976. Mangos para microfracturadores*
 - 977. Manguitos*
 - 978. Manguitos, para presión arterial*
 - 979. Manguitos, para torniquetes*
 - 980. Manguitos, para torniquetes, desechables*
 - 981. Manguitos, para torniquetes, reutilizables*
 - 982. Maniqués de entrenamiento, para reanimación cardiopulmonar
 - 983. Manitol cristal**
 - 984. Manómetros y válvulas*
 - 985. Mantas
 - 986. Máquinas de hacer hielo seco
 - 987. Máquinas de limpieza antiséptica, para cirugía
 - 988. Máquinas de masaje mecánicas, para fisioterapia
 - 989. Maquinillas cortadoras
 - 990. Maquinillas cortadoras, de pelo
 - 991. Maquinillas cortadoras, de uñas
 - 992. Marcador de piel
 - 993. Marcador prequirúrgico para piel a base de violeta de genciana
 - 994. Marco de referencia craneal
 - 995. Mascarillas desechables
 - 996. Mascarillas, de ojos
 - 997. Mascarillas, de ojos, para fototerapia
 - 998. Mascarillas, excepto las de uso hospitalario
 - 999. Material de referencia o insumos, para calibración de equipos médicos o de diagnóstico

-
- 1000.** Material de vidrio o plástico para uso en laboratorio químico y clínico (excepto para toma de muestra de sangre)
 - 1001.** Material fotopolimerizable para revestir coronas y puentes para uso exclusivo de laboratorio dental
 - 1002.** Material para enyesado
 - 1003.** Materiales de construcción para protección contra radiaciones
 - 1004.** Materiales o productos para recubrimiento de porta objetos
 - 1005.** Materiales para el entrenamiento, audiovisuales
 - 1006.** Medias sin compresión gradiente para damas y caballeros
 - 1007.** Medidores de corriente de fuga
 - 1008.** Medidores de flujo*
 - 1009.** Medidores de potencia, ultrasónicos
 - 1010.** Medidores de resistividad
 - 1011.** Medios de cultivo en polvo y/o preparados para el aislamiento y/o diferenciación y/o cultivo y/o recuento de microorganismos en muestras de agua, superficies inanimadas, ambiente, en alimentos, cosméticos y farmacéuticos
 - 1012.** Medios de cultivo en polvo y/o preparados para uso en pruebas de esterilidad
 - 1013.** Medios de cultivos para microbiología industrial
 - 1014.** Medios selectivos para microbiología industrial
 - 1015.** Membrana de PCO₂*
 - 1016.** Membrana de PO₂ BGE*
 - 1017.** Membrana de PO₂*
 - 1018.** Mesa alta con fregadero y trampa de yeso
 - 1019.** Mesa alta de 150 cm con cubierta de acero inoxidable
 - 1020.** Mesa alta de 180 cm con cubierta de acero inoxidable
 - 1021.** Mesa alta de acero inoxidable.
 - 1022.** Mesa baja de 120 cm con cubierta de acero inoxidable
 - 1023.** Mesa baja de 150 cm con cubierta de acero inoxidable
 - 1024.** Mesa baja de 180 cm con cubierta de acero inoxidable.
 - 1025.** Mesa baja de acero inoxidable
 - 1026.** Mesa con fregadero y baño María
 - 1027.** Mesa de 110 cm con respaldo
 - 1028.** Mesa de cirugía
 - 1029.** Mesa de cuádriceps
 - 1030.** Mesa de exploración universal
 - 1031.** Mesa de Kanavel
 - 1032.** Mesa de obstetricia y accesorios
 - 1033.** Mesa de radiología

- 1034.** Mesa de trabajo
- 1035.** Mesa multifuncional de terapia física
- 1036.** Mesa puente
- 1037.** Mesa riñón
- 1038.** Mesa universal, soporte y accesorio de fijación
- 1039.** Mesas
- 1040.** Mesas de estabilidad o de inclinación eléctrica y manual
- 1041.** Mesas de tratamiento eléctricas
- 1042.** Mesas, para autopsia/disección
- 1043.** Mesas, para cabecera
- 1044.** Mesas, para cirugía
- 1045.** Mesas, para disección
- 1046.** Mesas, para imágenes, de medicina nuclear*
- 1047.** Mesas, para imágenes, de medicina nuclear, con ejercicios extenuantes*
- 1048.** Mesas, para imágenes, radiográficas*
- 1049.** Mesas, para imágenes, radiográficas/fluoroscópicas*
- 1050.** Mesas, para imágenes, radiográficas/fluoroscópicas, de procedimientos múltiples*
- 1051.** Mesas, para instrumentos
- 1052.** Mesas, para instrumentos, de anestesia
- 1053.** Mesas, para radioterapia*
- 1054.** Mesas, para reconocimiento/tratamiento
- 1055.** Mesas, para reconocimiento/tratamiento, ajustables, de fisioterapia
- 1056.** Mesas, para reconocimiento/tratamiento, ajustables, obstétricas
- 1057.** Mesas, para reconocimiento/tratamiento, ajustables, ortopédicas
- 1058.** Mesas, para reconocimiento/tratamiento, ajustables, ortopédicas, de tracción
- 1059.** Mesas, para reconocimiento/tratamiento, ajustables, urológicas
- 1060.** Métodos rápidos basados en inmunoensayo visual para ser usado en la industria de alimentos
- 1061.** Mezcladores, para laboratorio clínico
- 1062.** Mezcladores, para sangre en tubos
- 1063.** Micrófono para detección de ronquidos
- 1064.** Microplacas para uso en laboratorio
- 1065.** Microscopios
- 1066.** Microscopios, ópticos, para laboratorio, de contraste de fase
- 1067.** Microscopios, ópticos, para laboratorio, de fluorescencia
- 1068.** Microscopios, ópticos, para laboratorio, de platina invertida
- 1069.** Microscopios, ópticos, para laboratorio, estéreo
- 1070.** Minigimnasios

-
- 1071.** Mitones, para pacientes
 - 1072.** Mobiliario médico y hospitalario
 - 1073.** Mobiliario, para salas de pacientes
 - 1074.** Modelos anatómicos
 - 1075.** Moldes para coronas dentales
 - 1076.** Moldes para oído
 - 1077.** Moldes plásticos que simulan heridas para indicar prioridades en emergencias
 - 1078.** Molibdato de sodio, dih. **
 - 1079.** Monitores
 - 1080.** Monitores de congeladores
 - 1081.** Monitores de continuidad con tierra
 - 1082.** Monitores de óxido de etileno*
 - 1083.** Monitores de televisión
 - 1084.** Monitores del ambiente, de gas atmosférico
 - 1085.** Monitores para tubos de rayos X*
 - 1086.** Montajes, para monitores
 - 1087.** Montajes, para televisores, de hospital
 - 1088.** Mordazas
 - 1089.** Motor con cable para el torno dental
 - 1090.** Muebles especiales
 - 1091.** Mufla
 - 1092.** Naranja G **
 - 1093.** Naranja II **
 - 1094.** Navaja para corte de cinta protectora para lentes oftálmicos
 - 1095.** Negatoscopios
 - 1096.** Negro de eriocromo T **
 - 1097.** Neutralizador de limpia tanques
 - 1098.** Nigrosina **
 - 1099.** Ninhidrina, monohidratada **
 - 1100.** Níquel ppm 1000 aba. Grado reactivo **
 - 1101.** Nitrato de aluminio, nonahidratado **
 - 1102.** Nitrato de amonio **
 - 1103.** Nitrato de bario **
 - 1104.** Nitrato de calcio tetrahidrato **
 - 1105.** Nitrato de magnesio, hexah **
 - 1106.** Nitrato de plata 0.005 N en isopropanol **
 - 1107.** Nitrato de plata anhidro cristales **

- 1108.** Nitrato de plata solución 0.1 N o fraccional**
- 1109.** Nitrato de plata solución porcentual del 1 al 10%**
- 1110.** Nitrato de plomo solución 0.1M o 0.1N o fraccional**
- 1111.** Nitrato de plomo, cristal**
- 1112.** Nitrato de potasio anhidro cristales A.C.S**
- 1113.** Nitrato de sodio anhidro cristales A.C.S. solución 0.1M o fraccional**
- 1114.** Nitrato mercúrico monohidratado. Cristales A.C.S.**
- 1115.** Nitrito de sodio solución 0.1 M, 0.1N o fraccional**
- 1116.** Nitron, polvo
- 1117.** 1-nitroso 2-naftol (a nitroso β naftol)
- 1118.** Ocular: carta de agudeza visual
- 1119.** Ocular: probador de visión de colores
- 1120.** Orceina, polvo, sintética**
- 1121.** Organizadores de instrumentos de endodoncia
- 1122.** Orinales
- 1123.** Osmómetro
- 1124.** Oxalato de potasio, monohidratado**
- 1125.** Oxalato de sodio**
- 1126.** Oxido de zinc**
- 1127.** Oxido mercúrico rojo**
- 1128.** 8-oxiquinolina, o 8-hidroxiquinolina
- 1129.** Palanganas
- 1130.** Palanganas, para esponjas
- 1131.** Palanganas, para lavados
- 1132.** Palanganas, para oído
- 1133.** Palanganas, para vómitos
- 1134.** Palanganeros
- 1135.** Palillos aplicadores, de madera
- 1136.** Palillos de naranjo
- 1137.** Pantallas
- 1138.** Pañales
- 1139.** Pañales, para adultos
- 1140.** Pañales, pediátricos
- 1141.** Paños
- 1142.** Paños, para angiografía
- 1143.** Paños, para microscopios
- 1144.** Paños, para unidades de láser

- 1145. Paños, resistentes al láser
- 1146. Papel impresor*
- 1147. Papel pH 0-14 R.A.
- 1148. Papel pH 1-12 R.A.
- 1149. Papel térmico*
- 1150. Papel tornasol azul R.A.
- 1151. Papel tornasol neutro R.A.
- 1152. Papel tornasol rojo R.A.
- 1153. Papel, de registro, de otro tipo
- 1154. Papel, de registro, para ECG
- 1155. Papel, de registro, para ecocardiógrafos
- 1156. Papel, de registro, para EEG
- 1157. Papel, fotográfico
- 1158. Papel, para mesa de reconocimiento
- 1159. Papeles de filtro sin sustancias impregnadas
- 1160. Paquetes con ropa para protección sanitaria personal
- 1161. Parafina histológica fusión de 56 a 58°C**
- 1162. Parche de espuma para el proceso de biselado de lentes oftálmicos
- 1163. Parches adherentes para cráneo (fiduciales)
- 1164. Parches adhesivos para catéter
- 1165. Parches, para ojos
- 1166. Pardo de Bismarck**
- 1167. Pasachasis
- 1168. Pastas dentales°
- 1169. Patrones de prueba, radiográficos*
- 1170. Pedales para consolas*
- 1171. Pedales para generadores electroquirúrgicos*
- 1172. Película adhesiva no tejida**
- 1173. Película de poliéster**
- 1174. Pelota para ejercicio y rehabilitación
- 1175. Perforador (horador) para tapones de tubo para obtener gotas de muestra.
- 1176. Peróxido de bario, polvo, rosin
- 1177. Persulfato de amonio**
- 1178. Piezas de tela suaves "Moleskin"
- 1179. Pinza para remover electrodos
- 1180. Pinzas de sujeción
- 1181. Pinzas de Traslado

- 1182.** Pipetas
- 1183.** Pipetas automáticas
- 1184.** Pipeteadores
- 1185.** Pipetor electrónico para industria de alimentos
- 1186.** Piridina**
- 1187.** Pistola expendedora de material de impresión dental
- 1188.** Placas para calentar
- 1189.** Plantillas radiográfica de plástico
- 1190.** Plantoscopio
- 1191.** Pocillos vacíos/Microplaca con pocillos vacíos para el manejo de muestras
- 1192.** Polainas para muñeca y tobillo de varios pesos
- 1193.** Poleas de pared, rueda o timón
- 1194.** Poleas dobles fijas a la pared
- 1195.** Porta abatelenguas
- 1196.** Porta cubeta
- 1197.** Porta electrodos, para electrocirugía*
- 1198.** Porta laparoscopios*
- 1199.** Porta micropipetas
- 1200.** Porta termómetros
- 1201.** Porta transductores*
- 1202.** Portabisturíes*
- 1203.** Portadores de seda dental
- 1204.** Portalebrillo
- 1205.** Portaobjetos
- 1206.** Portaobjetos, para microscopio
- 1207.** Portasueros
- 1208.** Posicionadores (inmovilizadores) para cirugía ortopédica o artroscópicas
- 1209.** Postes para recipientes de líquidos intravenosos
- 1210.** Postes para recipientes de líquidos intravenosos, montados en el techo
- 1211.** Prenda protectora para incontinencia urinaria
- 1212.** Preparador de muestras de laboratorio, automatizado
- 1213.** Prismas
- 1214.** Producto auxiliares para la remoción o eliminación de puntos negros, barros y espinillas
- 1215.** Productos antiarrugas de uso externo
- 1216.** Productos anticelulíticos de uso externo

- 1217. Productos de cuidado oral destinados a ser puestos en contacto con dientes y mucosas bucales con el fin exclusivo de limpiarlos, perfumarlos, ayudar a modificar su aspecto, protegerlos, mantenerlos en buen estado, corregir olores o atenuar o prevenir deficiencias o alteraciones en el funcionamiento de la cavidad oral sana.
- 1218. Programadores y analizadores de generador de pulso*
- 1219. Protección
- 1220. Protección, contra radiofrecuencias
- 1221. Protectores
- 1222. Protectores de boca
- 1223. Protectores de gónadas
- 1224. Protectores de lactancia
- 1225. Protectores para clavijas
- 1226. Protectores para dedos de la mano
- 1227. Protectores, de la radiación nuclear, para jeringas
- 1228. Protectores, de las salpicaduras, para la cara
- 1229. Protectores, de rayos X, barreras
- 1230. Protectores, de rayos X, máscaras
- 1231. Protectores, de rayos X, oculares
- 1232. Protectores, de rayos X, para tiroides
- 1233. Protectores, mecánicos, para bancos de trabajo
- 1234. Protectores, mecánicos, para heridas
- 1235. Protectores, mecánicos, para mamas
- 1236. Protectores, mecánicos, para ojos
- 1237. Protectores, para instrumental quirúrgico
- 1238. Prótesis externa adhesiva
- 1239. Prótesis restauración estética uso externo
- 1240. Proyector, de gráficos, oculares
- 1241. Prueba rápida con reactivos para higiene en superficies no corporales
- 1242. Prueba rápida para higiene en superficies no corporales por determinación de ATP con controles y reactivos, para laboratorio
- 1243. Puertas para protección contra radiaciones
- 1244. Pulidor, lija para uso dental
- 1245. Punta de pipetor electrónico
- 1246. Puntas de plástico para aplicación de materiales dentales
- 1247. Puntas desechables de uso dental
- 1248. Puntas desechables para inoculación *in vitro*
- 1249. Puntas para Pipetas
- 1250. Purificador ultravioleta de agua de uso médico

- 1251. Purificador ultravioleta de aire para medio ambiente
- 1252. Púrpura de bromo cresol**
- 1253. Púrpura de metacresol**
- 1254. Rasuradora
- 1255. Reactivo con gradiente de densidad para separación por peso*
- 1256. Reactivo para uso en microbiología industrial
- 1257. Recipiente para incubación anaeróbica
- 1258. Recipiente porta pinzas
- 1259. Recolector de orina para 24 horas, con o sin adaptador de transferencia, excepto bolsas
- 1260. Recolector o vaso para orina, con o sin graduación, con o sin adaptador, de transferencia integrado para uso exclusivo del personal de laboratorio
- 1261. Recortadora quirúrgica de vello
- 1262. Red o malla tubular elástica para fijación de apósitos
- 1263. Refacciones para equipo médico y de diagnóstico
- 1264. Refrescantes del aliento
- 1265. Refrigerador comercial electrónico
- 1266. Refrigeradores
- 1267. Refrigeradores, a prueba de explosión
- 1268. Refrigeradores, biológicos
- 1269. Refrigeradores, para alimentos, cámaras
- 1270. Refrigeradores, para alimentos, de fórmulas lácteas
- 1271. Refrigeradores, para alimentos, muebles
- 1272. Refrigeradores, para bancos de ojos
- 1273. Refrigeradores, para bancos de sangre
- 1274. Refrigeradores, para cromatografía
- 1275. Refrigeradores, para farmacia
- 1276. Refrigeradores, para laboratorio
- 1277. Refrigeradores, para morgue
- 1278. Registradores
- 1279. Registradores, almacenaje electrónico, datos, para códigos de barras*
- 1280. Registradores, almacenaje electrónico, datos, transitorios*
- 1281. Registradores, en cinta (impresora y/o grabadora)*
- 1282. Registradores, en cinta, de datos, fisiológicos (impresora)*
- 1283. Registradores, en cinta, de datos, para electrocardiografía, continuos (impresora)*
- 1284. Registradores, en cinta, de datos, para pH
- 1285. Registradores, en cinta, de video*
- 1286. Registradores, en cinta, de video, para imágenes radiológicas*

-
- 1287. Registradores, gráficos
 - 1288. Registros de ingresos/altas para médicos
 - 1289. Reglas de medición (con escalas especiales, sirven para realizar diferentes mediciones fuera del paciente sobre algunos dispositivos en particular)
 - 1290. Rejillas de separación para charolas de instrumental médico
 - 1291. Relojes, de tiempo transcurrido
 - 1292. Removedor automático de tapones para tubos y viales
 - 1293. Reposa cabezas
 - 1294. Reposabrazos
 - 1295. Reposapiernas
 - 1296. Respaldos
 - 1297. Riel portavenoclisis
 - 1298. Rojo congo, polvo**
 - 1299. Rojo de alizarina, polvo**
 - 1300. Rojo de bromo fenol, polvo**
 - 1301. Rojo de cresol, polvo**
 - 1302. Rojo de fenol polvo**
 - 1303. Rojo de metilo, polvo**
 - 1304. Rojo neutro, polvo**
 - 1305. Rojo rápido, polvo**
 - 1306. Ropa de cama desechable
 - 1307. Ropa interior postparto
 - 1308. Ropas de hombre para limpieza antiséptica
 - 1309. Ropas de hombre para limpieza antiséptica, desechables
 - 1310. Ropas de hombre para limpieza antiséptica, reutilizables
 - 1311. Ropas de mujer para limpieza antiséptica
 - 1312. Ropas de mujer para limpieza antiséptica, desechables
 - 1313. Ropas de mujer para limpieza antiséptica, reutilizables
 - 1314. Sábanas
 - 1315. Sábanas, para cubrir una persona, desechables
 - 1316. Sábanas, para cubrir una persona, reutilizables
 - 1317. Sábanas, para mesas de reconocimiento
 - 1318. Sábanas, para mesas de reconocimiento, desechables
 - 1319. Sábanas, para mesas de reconocimiento, reutilizables
 - 1320. Sacudidores, de laboratorio
 - 1321. Sacudidores, de termómetros
 - 1322. Safranina, polvo**

- 1323.** Secadores
- 1324.** Secadores, para artículos de laboratorio
- 1325.** Secadores, para portaobjetos
- 1326.** Selladores de paquetes
- 1327.** Sellos metálicos
- 1328.** Sembrador automático en medios de cultivo
- 1329.** Sensitómetros, radiográficos*
- 1330.** Sensor de posición corporal*
- 1331.** Sensor de presión de flujo de aire*
- 1332.** Sensor de ronquidos*
- 1333.** Señales
- 1334.** Señales, de seguridad
- 1335.** Señales, direccionales
- 1336.** Sierras, para autopsia
- 1337.** Shampoos y productos auxiliares en el control de la caspa no son dispositivos médicos si cumplen con el acuerdo de perfumería y belleza
- 1338.** Sílica gel. Cristales**
- 1339.** Sílica gel. Perlas**
- 1340.** Sílica gel. Sobre papel**
- 1341.** Silla para pneumoencefalografía
- 1342.** Sillas de playa o campo para procesos artroscopicos
- 1343.** Sillas de ruedas
- 1344.** Sillas de ruedas, energizadas
- 1345.** Sillas de ruedas, mecánicas
- 1346.** Sillas, para baño
- 1347.** Sillas, para baño de asiento
- 1348.** Sillas, para diálisis
- 1349.** Sillas, para duchas
- 1350.** Sillas, para extracción de sangre
- 1351.** Sillas, para pacientes incapacitados, geriátricas
- 1352.** Sillas, para pacientes incapacitados, pediátricas
- 1353.** Sillas, para reconocimiento/tratamiento
- 1354.** Sillas, para reconocimiento/tratamiento, en odontología
- 1355.** Sillas, para reconocimiento/tratamiento, en otorrinolaringología
- 1356.** Sillas, para reconocimiento/tratamiento, en pediatría
- 1357.** Sillas, para reconocimiento/tratamiento, en podología
- 1358.** Sillas, para rehabilitación

- 1359. Sillas, para rehabilitación, cardíaca
- 1360. Sillas, para terapia por flotación
- 1361. Sillas, para traslado de pacientes
- 1362. Sillas, para traslado de pacientes, por escaleras
- 1363. Sillas/sillones
- 1364. Sillas-orinal
- 1365. Sillones, para nacimientos
- 1366. Sillones, para reconocimiento/tratamiento, oftálmicos
- 1367. Simuladores, de arritmia
- 1368. Simuladores, de ECG
- 1369. Simuladores, de la respiración
- 1370. Simuladores, del sonido cardíaco
- 1371. Simuladores, pulmonares
- 1372. Sincronizadores*
- 1373. Sincronizadores, para cámara gamma*
- 1374. Sincronizadores, para unidades de diagnóstico por ultrasonido*
- 1375. Sincronizadores, para unidades radiográficas*
- 1376. Sistema de limpieza ultrasónico para instrumental
- 1377. Sistema de soporte para entrenamiento de marcha*
- 1378. Sistema neumático de poleas
- 1379. Sistema para análisis de postura, marcha y movimiento en 3D*
- 1380. Sistema para aviso de enfermeras
- 1381. Sistema para ejercicios de mecanoterapia con realidad virtual*
- 1382. Sistema para ejercicios de propiocepción*
- 1383. Sistema para entrenamiento de balance*
- 1384. Sistema para entrenamiento de marcha con soporte parcial de peso*
- 1385. Sistema para simulación de tareas*
- 1386. Sistema total de limpieza corporal desechable con o sin fragancia
- 1387. Sistema transmisor/receptor telefónico de datos de equipos médicos
- 1388. Sistemas de administración de imágenes
- 1389. Sistemas de análisis de datos, de ultrasonidos, para obstetricia*
- 1390. Sistemas de archivo y comunicación de imágenes, para radiología
- 1391. Sistemas de cromatografía
- 1392. Sistemas de cromatografía, para gases
- 1393. Sistemas de cromatografía, para líquidos, con columna empacada, alta presión
- 1394. Sistemas de cromatografía, para líquidos, planos, de capa delgada
- 1395. Sistemas de cromatografía, para líquidos, planos, de papel

- 1396.** Sistemas de ejercicio para acondicionamiento físico*
- 1397.** Sistemas de empaquetado en dosis unitarias
- 1398.** Sistemas de encerrojamiento para cuarto oscuro, radiográficos
- 1399.** Sistemas de energía, aislados
- 1400.** Sistemas de energía, ininterrumpibles
- 1401.** Sistemas de estructuras de cabecera, prefabricados
- 1402.** Sistemas de gestión de datos, de pacientes
- 1403.** Sistemas de iluminación
- 1404.** Sistemas de información
- 1405.** Sistemas de información, de cabecera
- 1406.** Sistemas de información, para laboratorio
- 1407.** Sistemas de localización
- 1408.** Sistemas de localización, dirigidos al público
- 1409.** Sistemas de puesta a tierra
- 1410.** Sistemas de telemedicina, para radiología*
- 1411.** Sistemas de televisión
- 1412.** Sistemas de televisión, de exploración lenta
- 1413.** Sistemas de televisión, para endoscopia*
- 1414.** Sistemas de televisión, para microscopia
- 1415.** Sistemas de televisión, para monitoreo de pacientes
- 1416.** Sistemas de televisión, para quirófano
- 1417.** Sistemas de transmisor/receptor, telefónicos, para ECG*
- 1418.** Sistemas de transmisor/receptor, telefónicos, para ECG, monocanales*
- 1419.** Sistemas de transmisor/receptor, telefónicos, para ECG, multicanales*
- 1420.** Sistemas de transmisor/receptor, telefónicos, para EEG, monocanales*
- 1421.** Sistemas de transmisor/receptor, telefónicos, para EEG, multicanales*
- 1422.** Sistemas de transmisor/receptor, telefónicos, para monitor de función pulmonar*
- 1423.** Sistemas de transmisor/receptor, telefónicos, para monitor fetal*
- 1424.** Sistemas de trasmisor/receptor, telefónicos, para monitoreo fisiológico*
- 1425.** Sistemas de tubos neumáticos
- 1426.** Sistemas generadores de atmosfera anaerobia para ser usados en industria de alimentos
- 1427.** Sistemas para aviso de enfermeras
- 1428.** Sistemas para desperdicios y ropas sucias, neumáticos
- 1429.** Sistemas para electroforesis
- 1430.** Sistemas para mezclar alginato
- 1431.** Sistemas para purificación de agua
- 1432.** Sistemas para purificación de agua, por deionización

- 1433. Sistemas para purificación de agua, por osmosis inversa
- 1434. Sistemas para purificación de agua, por ultravioleta
- 1435. Sistemas para simulación de radioterapia
- 1436. Sistemas transportadores de bandejas
- 1437. Sobres para almacenamiento de películas de rayos X
- 1438. Software*
- 1439. Solidificador de secreciones
- 1440. Solución de ácido clorhídrico 200 mmol/L para lavado de pipetas
- 1441. Solución de ácido nítrico monohidratado 310 mmol/L para lavado de pipetas
- 1442. Solución de cloruro de sodio 154 mmol/L para dilución de calibradores y muestras de pacientes
- 1443. Solución de hidróxido de potasio 176 mmol/L para lavado de dispositivos de pipeteo en los analizadores
- 1444. Solución de hidróxido de sodio 1 mol/L con detergente para el lavado de pipetas
- 1445. Solución de hidróxido de sodio 1 mol/L para el lavado de pipetas
- 1446. Solución de hidróxido de sodio 3 mol/L para el lavado de electrodos selectivos de iones
- 1447. Solución de limpieza para equipo de diagnóstico
- 1448. Solución de sombreado para bloques cerámicos dentales para uso exclusivo en laboratorio dental
- 1449. Solución de tinción para recubrir estructuras dentales para uso en laboratorio dental
- 1450. Solución desparafinante libre de solventes
- 1451. Solución desproteinizadora exclusivo para limpieza de analizadores
- 1452. Solución diluyente de muestras
- 1453. Solución para acondicionamiento de electrodos de analizadores
- 1454. Solución para el electrodo de referencia
- 1455. Soluciones auxiliares para tinción en biología celular, histología y citoquímica de uso in vitro
- 1456. Soluciones oleosas para biología celular, histología o citoquímica
- 1457. Soluciones para la preparación de electrodos selectivos de iones
- 1458. Soluciones para limpieza y enjuague de analizadores
- 1459. Soporte (cualquier tipo: para oxigenadores o máquinas de autotransfusión)
- 1460. Soporte con 4 ganchos
- 1461. Soporte con ruedas 180
- 1462. Soporte con ruedas *orchestra*
- 1463. Soporte curvo con 4 ganchos
- 1464. Soporte de brazo articulado para medida de presión IV
- 1465. Soporte de mesa universal
- 1466. Soporte de piernas, para pre operatorio
- 1467. Soporte para traslado de pacientes
- 1468. Soportes

- 1469. Soportes de yeso, ortopédicos
- 1470. Soportes para cestos
- 1471. Soportes para gráficas médicas
- 1472. Soportes para portaobjetos
- 1473. Soportes para reservorios y oxigenadores
- 1474. Soportes, para arco del pie
- 1475. Soportes, para brazo
- 1476. Soportes, para escroto
- 1477. Soportes/pedestales para cilindros de gases
- 1478. Sostenes
- 1479. Sostenes, para la maternidad
- 1480. Sostenes, quirúrgicos
- 1481. Sudan III, polvo**
- 1482. Suelos, conductores
- 1483. Sujetadores
- 1484. Sujetadores, chalecos de fuerza
- 1485. Sujetadores, de brazo
- 1486. Sujetadores, de cuerpo
- 1487. Sujetadores, de muñeca
- 1488. Sujetadores, de tobillo
- 1489. Sujetadores, para cunas
- 1490. Sujetadores, para ocupantes de sillas de ruedas
- 1491. Sulfato cúprico pentah, cristal**
- 1492. Sulfato cuproso alcalino**
- 1493. Sulfato de aluminio y amonio, dodecah., cristal**
- 1494. Sulfato de amonio, cristal**
- 1495. Sulfato de bario, polvo**
- 1496. Sulfato de calcio, dihidratado, polvo**
- 1497. Sulfato de hidroxilamina, crista**
- 1498. Sulfato de magnesio, heptah., crista**
- 1499. Sulfato de níquel, hexah., cristal**
- 1500. Sulfato de plata. A.C.S. anhidro. Polvo**
- 1501. Sulfato de potasio, AC.S. anhidro, Polvo**
- 1502. Sulfato de sodio, A.C.S. anhidro, Polvo**
- 1503. Sulfato de zinc**
- 1504. Sulfato de zinc. Solución al 0.1 M, 10 y 33%**
- 1505. Sulfato férrico amónico, dodecah. Cristal**

- 1506. Sulfato ferroso amónico, hexah., cristal**
- 1507. Sulfato ferroso, heptahidratado, cristal**
- 1508. Sulfito de sodio, anhidro, cristal**
- 1509. Sulfito de sodio. A.C.S. anhidro. Granular**
- 1510. Sulfito de sodio. Solución 25%
- 1511. Sulfuro de sodio, A.C.S. monohidrato. Cristal**
- 1512. Sulfuro de sodio, Solución al 5%**
- 1513. Sulfuro de sodio. Solución del 6 al 40%**
- 1514. Sulfuro ferroso, trozos**
- 1515. Suplemento de medio de cultivo en polvo y/o preparado para el aislamiento y/o diferenciación y/o cultivo y/o recuento de microorganismos en muestras de agua, alimentos y/o demás insumos.
- 1516. Surfactante no iónico para eliminar grasa presente en muestras de alimentos
- 1517. Surtidores, para lavado de ojos/cara
- 1518. Tablero para cuádriceps
- 1519. Tableros de regazo, para sillas de ruedas
- 1520. Tableros para brazos
- 1521. Tableros para el pie
- 1522. Tableros para las camas
- 1523. Tableros, para disección
- 1524. Taburetes
- 1525. Taburetes, ajustables
- 1526. Taburetes, de cabecera
- 1527. Taburetes, para anestesista
- 1528. Taburetes, para ejercicios
- 1529. Taburetes, para odontología
- 1530. Tacones de yeso
- 1531. Talladores, de amalgama dental
- 1532. Talladores, de cera dental
- 1533. Tanques terapéuticos para hidroterapia y acondicionamiento físico
- 1534. Tanques, para fisioterapia del cuerpo entero
- 1535. Tapas antievaporación para muestra
- 1536. Tapas para charolas para diversos tipos de instrumental médico
- 1537. Tapas suaves para contenedor
- 1538. Tapas suaves para reactivo
- 1539. Tapas, para botellas medicinales
- 1540. Tapetes adhesivos para quirófanos
- 1541. Tapetes antimicrobianos

- 1542. Tapones para los oídos
- 1543. Tapones para puntas de jeringas*
- 1544. Tartrato cúprico alcalino**
- 1545. Tartrato de amonio, cristal**
- 1546. Tartrato de potasio, hemihidratado, crist.**
- 1547. Tartrato de sodio dihidratado, cristal**
- 1548. Tartrato de sodio y potasio, tetrah., crist.**
- 1549. Tartrazina, polvo**
- 1550. Taza de yodo**
- 1551. Telerreceptores, para hospitales
- 1552. Tetillas de materiales diferentes al látex, para biberones
- 1553. Tetraborato de sodio, decah., polvo**
- 1554. Tiendas, para oxigenación
- 1555. Tiendas, para vaporizaciones
- 1556. Tiendas, para vaporizaciones, faciales
- 1557. Tierra de diatomáceas
- 1558. Tijeras para coronas dentales para uso exclusivo de laboratorio dental
- 1559. Timol, cristal**
- 1560. Timolftaleína, polvo**
- 1561. Tina de remolino horizontal
- 1562. Tiocianato de potasio, cristal**
- 1563. Tiocianato de sodio, cristal**
- 1564. Tiosulfato de sodio, anhidro, polvo**
- 1565. Tiosulfato de sodio, pentah., cristal**
- 1566. Tipodontos, o modelos dentales para uso externo
- 1567. Tiras indicadoras para monitoreo de esterilización
- 1568. Toalla sanitaria
- 1569. Toallitas limpiadora de uso personal
- 1570. Tobilleras
- 1571. Tomacorrientes
- 1572. Tomacorrientes, a Prueba de Explosión
- 1573. Tomacorrientes, con Cierres
- 1574. Tomacorrientes, con Conexión a Tierra
- 1575. Tomacorrientes, de Grado Hospitalario
- 1576. Tornasol, (extracto seco), R.A.
- 1577. Torniquete o ligadura, automática o no, para toma de muestra
- 1578. Torundero

-
- 1579. Totalizadores de Flujo*
 - 1580. Transformadores, de voltaje constante
 - 1581. Transiluminador con batería
 - 1582. Transiluminador con corriente alterna
 - 1583. Transmisor y receptor de datos por radiofrecuencia
 - 1584. Transmisor y receptor de signos fisiológicos por radiofrecuencia*
 - 1585. Transmisor y receptor telefónico de electrocardiógrafo*
 - 1586. Transportadores, para dispositivos médicos
 - 1587. Tripie portavenoclisis
 - 1588. Trituradoras
 - 1589. Trituradoras, de fascias
 - 1590. Tubo de exposición de rayos catódicos*
 - 1591. Tubos de encerado de plástico, no invasivos
 - 1592. Tubos de ensayo
 - 1593. Tubos de rayos X para diagnóstico*
 - 1594. Tubos de rayos X*
 - 1595. Tubos de sedimentación Wintrobe
 - 1596. Tubos elásticos para ejercicio de resistencia progresiva
 - 1597. Tubos o viales para conservación y manejo de muestras clínicas
 - 1598. Tubos para aspirador, de hule látex*
 - 1599. Tubos para torniquete, de látex
 - 1600. Tubos plásticos estériles o no estériles para uso con centrifugas
 - 1601. Tween-20**
 - 1602. Tween-80 monitlan**
 - 1603. Ultracongelador
 - 1604. Unidades calefactoras, para compresas calientes
 - 1605. Unidades calefactoras, para sondas térmicas
 - 1606. Unidades de apoyo para la deambulaci3n
 - 1607. Unidades de curar acrílico, dentales
 - 1608. Unidades de destilaci3n
 - 1609. Unidades de destilaci3n, para solventes
 - 1610. Unidades de flujo de aire laminar
 - 1611. Unidades de flujo de aire laminar, fijas
 - 1612. Unidades de flujo de aire laminar, móviles
 - 1613. Unidades de tratamiento para otorrinolaringología (sin equipar)
 - 1614. Unidades de velocidad de sedimentaci3n
 - 1615. Unidades desinfectantes, por líquidos, para endoscopios flexibles

- 1616. Unidades lavadoras
- 1617. Unidades para almacenamiento de películas de rayos X
- 1618. Unidades para el muestreo de gases
- 1619. Unidades para eliminación de residuos
- 1620. Unidades para empaquetar píldoras
- 1621. Unidades para lavado
- 1622. Unidades para lavado, de córnea
- 1623. Unidades para lavado, dental/oral
- 1624. Unidades para lavado, otorrinolaringológicas
- 1625. Unidades para lavado, quirúrgicas
- 1626. Unidades para realzar el contraste en los microscopios*
- 1627. Unidades para refrigeración de compresas frías
- 1628. Unidades para tratamiento dental sin equipar
- 1629. Urea cristal**
- 1630. Urea. Anhidro. Cristales**
- 1631. Urea. Solución al 40%
- 1632. Varillas agitadoras, magnéticas, desechables
- 1633. Vaso de 120 con tapa
- 1634. Vaso graduado
- 1635. Ventanas para protección contra radiaciones
- 1636. Verde brillante, cristal**
- 1637. Verde de bromocresol, polvo**
- 1638. Verde de metilo, polvo**
- 1639. Verde rápido, polvo**
- 1640. Viales
- 1641. Viales estériles vacíos
- 1642. Vibradores
- 1643. Vibradores y juguetes sexuales
- 1644. Videos y software para ejercicios cognitivos
- 1645. Vidrio cubierta, para portaobjetos de microscopio
- 1646. Vidrio emplomado, biombos emplomados
- 1647. Vidrios de aumento, para quirófano
- 1648. Violeta de genciana indicador**
- 1649. Violeta de metilo, polvo**
- 1650. Visor para ver la aglutinación de los grupos sanguíneos
- 1651. Vitrina
- 1652. Voltímetros

- 1653.** Xileno grado histológico**
- 1654.** Xileno**
- 1655.** Yodato de plata, cristal**
- 1656.** Yodato de potasio, anhidro. Cristales**
- 1657.** Yoduro de mercurio. A.C.S. anhidro, polvo**
- 1658.** Yoduro de potasio, cristal**
- 1659.** Zapatillas
- 1660.** Zapatos
- 1661.** Zapatos con plantilla antiderrapante
- 1662.** Zapatos, conductores
- 1663.** Zapatos, correctores
- 1664.** Zapatos, de yeso
- 1665.** Zapatos, ortopédicos
- 1666.** Zinc en cinta**
- 1667.** Zinc, musgos**
- 1668.** Zinc, polvo**
- 1669.** Zinc. Patrón para absorbancia atómica**

NOTAS:

- * Son dispositivos considerados accesorios o componentes que forman parte de un equipo médico o sistema, que por sí solos no requieren de Registro Sanitario y podrán ser incluidos con el equipo correspondiente.
 - ** Son productos considerados como materias primas o reactivos grado analítico o industrial.
 - *** Todos aquellos productos que sean refacciones de los equipos médicos no requieren de registro sanitario.
 - **** Son aquellos productos empleados como materia prima en la elaboración de diferentes productos terminados.
 - ° Son aquellos productos que dentro de su formulación contienen ingrediente(s) activo(s) que se encuentra(n) dentro de las concentraciones máximas permitidas en el Acuerdo por el que se determinan las sustancias prohibidas y restringidas en la elaboración de productos de perfumería y belleza y no se les atribuyen acciones propias de los medicamentos, tales como curar, o ser una solución definitiva de enfermedades, regular el peso o combatir la obesidad ya sea en el nombre, indicaciones, instrucciones para su empleo o publicidad, con fundamento en el artículo 270 de la Ley General Salud.
-

SEXTA SECCION

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

AVISO por el que se notifican los sitios de Internet en los que se publicaron los resultados de las evaluaciones externas a los programas federales de desarrollo social correspondientes a los años 2006, 2007, 2008, 2009, 2010 y 2011, así como un resumen de los mismos, que ya se habían dado a conocer en la página del CONEVAL en los años correspondientes.

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

AVISO POR EL QUE SE NOTIFICAN LOS SITIOS DE INTERNET EN LOS QUE SE PUBLICARON LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES EXTERNAS A LOS PROGRAMAS FEDERALES DE DESARROLLO SOCIAL CORESPONDIENTES A LOS AÑOS 2006, 2007, 2008, 2009, 2010 Y 2011, ASI COMO UN RESUMEN DE LOS MISMOS, QUE YA SE HABIAN DADO A CONOCER EN LA PAGINA DEL CONEVAL EN LOS AÑOS CORRESPONDIENTES.

GONZALO HERNANDEZ LICONA, Secretario Ejecutivo del Consejo Nacional de Evaluación para la Política de Desarrollo Social, en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 79 de la Ley General de Desarrollo Social, y 82 del Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social, comunica al público en general los vínculos electrónicos en los que se puede acceder a los resultados de las evaluaciones externas de los programas federales de desarrollo social correspondientes a los años 2006, 2007, 2008, 2009, 2010 y 2011.

Considerando

Que de acuerdo con lo establecido en la Ley General de Desarrollo Social, los resultados de las evaluaciones serán publicados en el Diario Oficial de la Federación;

Que el Reglamento de la ley mencionada señala que el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social podrá a disposición del público las evaluaciones de los programas sociales y el informe general sobre el resultado de las mismas, a través de los medios más accesibles a la población, y

Que los resultados de las evaluaciones externas a los programas federales de desarrollo social correspondientes a los años 2006, 2007, 2008, 2009, 2010 y 2011, ya se habían dado a conocer en la página electrónica del CONEVAL en los años correspondientes, se emite el presente:

Aviso

UNICO.- Se comunica al público en general los vínculos electrónicos en los que se puede acceder a los resultados de las evaluaciones externas de los programas federales de desarrollo social, correspondientes a los años 2006, 2007, 2008, 2009, 2010 y 2011, así como un resumen de los mismos.

Los hipervínculos en los que aparecen las evaluaciones y los resúmenes de las evaluaciones son responsabilidad de cada dependencia y entidad.

Año	Dependencia y Programa	Tipo de Evaluación e Hipervínculo	Resumen de Resultados de la Evaluación Externa
2006	Secretaría de Hacienda y Crédito Público AGROASEMEX Programa de Subsidio a la Prima del Seguro Agropecuario	Evaluación de Resultados http://www.agroasemex.gob.mx/images/Recur sosFederales/SubsidioPrima/Eval_Programa_Subsidio_2006.pdf	En cuanto al cumplimiento objetivos, de acuerdo con los resultados del programa en 2006, puede afirmarse que se ha cumplido el correspondiente a "apoyar a los productores agropecuarios para reducir el costo de las primas que pagan en los seguros agropecuarios que contratan". La claridad y comprensión de los objetivos por parte de los intermediarios financieros es una condición necesaria (importante) para el buen desarrollo del Programa, ya que éstos constituyen el vínculo directo de AGROASEMEX con los productores agropecuarios.

Año	Dependencia y Programa	Tipo de Evaluación e Hipervínculo	Resumen de Resultados de la Evaluación Externa
2007	Secretaría de Hacienda y Crédito Público AGROASEMEX Programa de Subsidio a la Prima del Seguro Agropecuario	Evaluación de Consistencia y Resultados http://www.agroasemex.gob.mx/images/RecursosFederales/SubsidioPrima/Eval_Programa_Subsidio_2007.pdf	Es un Programa que se sustenta en la Matriz de Indicadores para Resultados, donde se contempla en sentido vertical, el fin del Programa, el propósito, los componentes y las actividades a realizar. Asimismo, cuenta con lógica horizontal. Su construcción es clara y por ello, monitoreable. El Programa cuenta con un Plan Estratégico hasta el 2012, que es compatible con el horizonte de planeación nacional.
2008 - 2009	Secretaría de Hacienda y Crédito Público AGROASEMEX Programa de Subsidio a la Prima del Seguro Agropecuario	Evaluación Específica de Desempeño http://www.agroasemex.gob.mx/images/RecursosFederales/SubsidioPrima/Eval_Programa_Subsidio_2008.pdf	El Programa contribuye a la formación de una cultura de aseguramiento agropecuario. El programa ha contribuido a desarrollar el mercado asegurador mexicano más por el lado de la oferta institucional que por el de la demanda. Este fenómeno ha subsistido aún cuando se han creado subsidios diferenciados para tratar de atraer a productores de estados donde la cobertura es baja. Finalmente, se ha encontrado que los productores contratan seguros, no por los beneficios que estos brindan, sino para poder acceder al crédito.
2009 - 2010	Secretaría de Hacienda y Crédito Público AGROASEMEX Programa de Subsidio a la Prima del Seguro Agropecuario	Evaluación Específica de Desempeño http://www.agroasemex.gob.mx/images/RecursosFederales/SubsidioPrima/Eval_Programa_Subsidio_2009.pdf	Se sugiere hacer una revisión de la lógica horizontal de la MIR y de los indicadores para que puedan representar de mejor manera los objetivos del Programa (ello ya está considerado en las ROP10). Es necesario ampliar su cobertura en el sur del país y para los pequeños productores rurales que son quienes tienen mayor riesgo y menor acceso al seguro.
2010 - 2011	Secretaría de Hacienda y Crédito Público AGROASEMEX Programa de Subsidio a la Prima del Seguro Agropecuario	Evaluación Específica de Desempeño http://www.agroasemex.gob.mx/images/RecursosFederales/SubsidioPrima/eval_especifica_desempeno_2010.pdf	El Programa promueve el acceso al seguro y a la cultura del aseguramiento en el medio rural, ya que permite proteger los ingresos de los productores que están expuestos a riesgos naturales. Como los apoyos se otorgan a través de la reducción del costo de las primas que contratan los productores con las aseguradoras privadas o con los Fondos de Aseguramiento, es difícil que los beneficiarios perciban que están recibiendo un subsidio. Las modificaciones a la MIR 2011 mejoran la lógica horizontal de la matriz y permite tener indicadores pertinentes y relevantes.
2010	Secretaría de Hacienda y Crédito Público AGROASEMEX Programa de Subsidio a la Prima del Seguro Agropecuario	Evaluación de Impacto Exploratoria. http://www.agroasemex.gob.mx/images/RecursosFederales/SubsidioPrima/eval_impacto_exploratoria_2010.pdf	El PSPSA opera a través de intermediarios, lo cual no debe ser un impedimento para solicitar la información necesaria a los beneficiarios. Los fondos de aseguramiento y aseguradoras privadas podrían proporcionar información de los productores asegurados beneficiarios. Desarrollar mecanismos de control y confirmación de la información recabada. Realizar visitas aleatorias a predios, solicitar copia de registro del Registro Federal de Contribuyentes a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y de la Cédula Unica de Registro de la Población a la Secretaría de Gobernación.
2006	Secretaría de Hacienda y Crédito Público AGROASEMEX Programa de Apoyo a los Fondos de Aseguramiento Agropecuario	Evaluación de Resultados http://www.agroasemex.gob.mx/images/RecursosFederales/ApoyoFondoAseguramiento/Eval_Programa_Apoyo_Fondos_2006.pdf	El problema de fondo radica en que la institución responsable de ejecutar las acciones de fomento y apoyo de este programa es AGROASEMEX con todas las responsabilidades que ello implica, pero con la desventaja de que sus ajustes en el tiempo dependen de otros actores ajenos a la institución. Lo anterior implica una posición de vulnerabilidad importante para la institución. La posibilidad de que se genere un sistema con incentivos encontrados no es remota en un esquema de esta naturaleza.

Año	Dependencia y Programa	Tipo de Evaluación e Hipervínculo	Resumen de Resultados de la Evaluación Externa
2007	Secretaría de Hacienda y Crédito Público AGROASEMEX Programa de Apoyo a los Fondos de Aseguramiento Agropecuario	Evaluación de Consistencia y Resultados http://www.agroasemex.gob.mx/images/RecursosFederales/ApoyoFondoAseguramiento/EvaluacionProgramaApoyoFondos2007.pdf	Se otorgan apoyos de costos de transacción a todos los Fondos de Aseguramiento y Organismos Integradores sin considerar otros criterios como capitalización o eficiencia del Fondo. La Matriz de Indicadores que la dependencia construyó presenta Fin, Propósito, Componente y Actividades, claramente identificados y se sigue, en forma adecuada, la lógica vertical y horizontal que se requiere para guiar la ejecución del Programa y facilitar la evaluación de resultados. El Programa contribuye a la ampliación de la cobertura e incorporación de nuevos segmentos de productores.
2008 - 2009	Secretaría de Hacienda y Crédito Público AGROASEMEX Programa de Apoyo a los Fondos de Aseguramiento Agropecuario	Evaluación Específica de Desempeño http://www.agroasemex.gob.mx/images/RecursosFederales/ApoyoFondoAseguramiento/EvaluacionProgramaApoyoFondos2008.pdf	Se otorgan apoyos de costos de transacción a todos los Fondos de Aseguramiento y Organismos Integradores (OI) sin considerar otros criterios como capitalización o eficiencia del Fondo. No se crean mecanismos que impidan que los apoyos diseñados para ser "de una sola vez", se conviertan en apoyos permanentes. El Programa no cuenta con evaluaciones de impacto. No se ha estudiado si las prácticas actuales para apoyar a los Fondos y a los OI son las más adecuadas para lograr los objetivos del programa.
2009 - 2010	Secretaría de Hacienda y Crédito Público AGROASEMEX Programa de Apoyo a los Fondos de Aseguramiento Agropecuario	Evaluación Específica de Desempeño http://www.agroasemex.gob.mx/images/RecursosFederales/ApoyoFondoAseguramiento/EvaluacionProgramaApoyoFondos2009.pdf	El Programa contribuye al financiamiento y capitalización en el medio rural. Las evaluaciones realizadas sugieren que se deben mejorar los mecanismos de selección y asignación para otorgar los apoyos y, de esta manera, evitar que el apoyo se vuelva permanente. En la determinación de los periodos cubiertos por los indicadores se deben tomar en cuenta aspectos que permitan que los resultados sean equiparables. El logro de las metas planteadas depende de los recursos autorizados al Programa por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
2010 - 2011	Secretaría de Hacienda y Crédito Público AGROASEMEX Programa de Apoyo a los Fondos de Aseguramiento Agropecuario	Evaluación Específica de Desempeño http://www.agroasemex.gob.mx/images/RecursosFederales/ApoyoFondoAseguramiento/EvaluacionProgramaApoyoFondos2010.pdf	Conviene que la evaluación de seguimiento a beneficiarios que se tiene planeada para 2012 la realice un equipo calificado que permita elaborar una evaluación con rigor metodológico. De esta manera los datos generados por la evaluación permitirán conocer el desempeño real del programa.
2006	Secretaría de Hacienda y Crédito Público AGROASEMEX Fondo de Contingencias y Autoseguro	Evaluación de Resultados http://www.agroasemex.gob.mx/images/RecursosFederales/ContingenciasClimatologicas/EvaluacionProgramaContingenciaClimatologicas2006.pdf	Con el propósito de tener estimaciones más finas, se propone la instalación de más estaciones meteorológicas o radares compartidos, pues en ocasiones la distancia de la estación climatológica no permite realizar una evaluación precisa de la afectación del "trigger" debido a los microclimas de las regiones. La petición por parte de los contratantes es la ampliación de las zonas de seguros para incrementar sus superficies aseguradas, y la realización de estudios adicionales para ofrecer otro tipo de esquemas de aseguramiento.
2007	Secretaría de Hacienda y Crédito Público AGROASEMEX Fondo de Contingencias y Autoseguro	Evaluación de Consistencia y Resultados http://www.agroasemex.gob.mx/images/RecursosFederales/ContingenciasClimatologicas/EvaluacionProgramaContingenciaClimatologicas2007.pdf	El Programa presenta lógicas horizontal y vertical bien construidas que hacen viable la obtención de los distintos niveles de objetivos. La obtención de estos objetivos se verifican con el cálculo de algunos indicadores, aunque éstos no siempre reflejan cabalmente el avance del Programa, algunos no son monitoreables y deben ser pronosticados.

Año	Dependencia y Programa	Tipo de Evaluación e Hipervínculo	Resumen de Resultados de la Evaluación Externa
2008 - 2009	Secretaría de Hacienda y Crédito Público AGROASEMEX Fondo de Contingencias y Autoseguro	Evaluación Específica de Desempeño http://www.agroasemex.gob.mx/images/RecursosFederales/ContingenciasClimatologicas/Eval_Programa_Contingencia_Climatologicas_2008.pdf	El productor que recibe los beneficios no percibe que está asegurado y por tanto no se crea cultura del seguro. La recopilación de la información depende de estaciones climatológicas y sensores remotos. Las aportaciones de otros niveles de gobierno son nulas. El presupuesto se ejerce totalmente para cada año lo que sugiere un mercado potencial mayor. No es clara la unidad de medida de los beneficiarios.
2009 - 2010	Secretaría de Hacienda y Crédito Público AGROASEMEX Fondo de Contingencias y Autoseguro	Evaluación Específica de Desempeño http://www.agroasemex.gob.mx/images/RecursosFederales/ContingenciasClimatologicas/Eval_Programa_Contingencia_Climatologicas_2009.pdf	Mejorar la lógica horizontal en la MIR a nivel de Fin y Propósito. Asimismo, es necesario que en algunos de los indicadores los denominadores se expresen en términos generales y no con periodos de tiempo fijos. Aunque trasciende al Programa, deberá haber esfuerzos para que el presupuesto sea estable, con ello se podrá garantizar la incorporación de nuevos segmentos de productores a través del Programa de Atención a Contingencias Climatológicas (PACC).
2010 - 2011	Secretaría de Hacienda y Crédito Público AGROASEMEX Fondo de Contingencias y Autoseguro	Evaluación Específica de Desempeño http://www.agroasemex.gob.mx/images/RecursosFederales/ContingenciasClimatologicas/eval_especifica_desempeno_2010.pdf	Su objetivo es incrementar la cobertura del Programa de Atención a Contingencias Climatológicas o PACC para proteger a la SAGARPA de las desviaciones financieras que puedan existir por la ocurrencia de contingencias climatológicas. Es básico que los productores puedan contar con apoyos como los del programa para cubrirse ante el riesgo de sufrir un evento climatológico extremo. En la MIR 2010 los indicadores no resultan relevantes ni pertinentes de acuerdo con los objetivos planteados en los Resúmenes Narrativos. En la MIR 2011 se corrige lo anterior al modificar los Resúmenes Narrativos de Fin y Propósito.
2008 - 2009	Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas Programa Albergues escolares indígenas (PAEI)	Evaluación Específica de Desempeño www.cdi.gob.mx/evaluaciones	El PAEI representa una oportunidad importante para los y las estudiantes indígenas de educación básica. Es un programa antiguo en la institución y tiene la posibilidad de generar muchas más acciones en favor de su población beneficiaria, directa e indirectamente. El Programa es eficaz, los indicadores disponibles son pertinentes pero insuficientes.
2009 - 2010	Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas Programa Albergues escolares indígenas (PAEI)	Evaluación Específica de Desempeño www.cdi.gob.mx/evaluaciones	El PAEI contribuye en la reducción de la brecha de acceso y permanencia de estudiantes indígenas en educación básica (primaria y secundaria) y bachillerato. En 2009, registra 14,000 estudiantes más. Dados los bajos logros de resultados -aún cumpliendo metas al 100%-, cabe suponer que no cuenta con recursos suficientes para cumplir su fin y propósito, pues las condiciones de la población han empeorado. En 2009 mejoró la formulación de los indicadores y la confiabilidad de los registros. Se recomienda detallar definición de estrategias, conceptualización del programa y planeación en general.
2010 - 2011	Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas Programa Albergues escolares indígenas (PAEI)	Evaluación Específica de Desempeño www.cdi.gob.mx/evaluaciones	Ofrece apoyos que permiten ampliar el acceso educativo en donde no hay servicios disponibles para población indígena. La estructura del programa permite atender distintos niveles educativos de acuerdo a los cambios en la demanda y al avance en la cobertura universal. Vincula nutrición y alimentación en cumplimiento de dos derechos fundamentales para la infancia y juventud indígenas. Los albergues cuentan con el aval, el compromiso y la participación comunitarios.
2008 - 2009	Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas Programa de Infraestructura Social Básica para la atención de los pueblos indígenas (PIBAI)	Evaluación Específica de Desempeño www.cdi.gob.mx/evaluaciones	El PIBAI contribuye a reducir el rezago en que se encuentran las localidades con población indígena. Los indicadores de propósito y componente, valorados individualmente, son pertinentes y relevantes para medir el nivel de objetivos correspondiente. El 2008 es el año de mayor cobertura del PIBAI, sin embargo, el porcentaje de población atendida respecto a la objetivo es bajo, lo que sugiere que el programa podría ampliar su cobertura.

Año	Dependencia y Programa	Tipo de Evaluación e Hipervínculo	Resumen de Resultados de la Evaluación Externa
2009 - 2010	Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas Programa de Infraestructura Social Básica para la atención de los pueblos indígenas (PIBAI)	Evaluación Específica de Desempeño www.cdi.gob.mx/evaluaciones	El PIBA busca abatir la marginación de la población indígena al proporcionar servicios básicos de agua, drenaje, electrificación y caminos, indispensables para un bienestar mínimo. Se observan mejoras en seguimiento a operación con indicadores reformulados, no comparables a años anteriores. El PIBAI identifica a sus beneficiarios por rubro de apoyo, ello es importante para la planeación y operación del PIBAI y constituye un avance importante. Se recomienda generar indicadores de participación social en seguimiento al programa.
2010 - 2011	Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas Programa de Infraestructura Social Básica para la atención de los pueblos indígenas (PIBAI)	Evaluación Específica de Desempeño www.cdi.gob.mx/evaluaciones	El Programa contribuye a la disminución del rezago de las localidades indígenas. Sus alcances están en función de una correcta coordinación con los gobiernos locales a partir de los Acuerdos de Coordinación. El número de obras se incrementa constantemente y casi todas las metas se cumplen en su totalidad. Respecto 2010, los indicadores de la MIR 2011 tienen continuidad, lo cual facilitará el seguimiento y comparación de metas en el tiempo.
2008 - 2009	Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas Programa Fondos Regionales Indígenas (PFRI)	Evaluación Específica de Desempeño www.cdi.gob.mx/evaluaciones	El Programa cumple una función relevante ante la crisis económica y la marginación de la población indígena. Es un programa antiguo que ha puesto atención a contar con mecanismos de recolección de información y evaluaciones externas que le permitan establecer acciones de mejora. Se requieren procesos de planeación estratégica. El programa ha definido claramente su población potencial como la población económicamente activa (PEA), a la fecha el Programa no recaba información para medir su aporte a la mejora de las condiciones económicas de la PEA indígena.
2009 - 2010	Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas Programa Fondos Regionales Indígenas (PFRI)	Evaluación Específica de Desempeño www.cdi.gob.mx/evaluaciones	El programa ha organizado 250 Fondos Regionales, de los cuales en 2009 se mantenían operando 203; es pertinente pues apoya a productores/as indígenas que no tendrían acceso a financiamiento. Impulsa proyectos para mejorar la situación económica de familias y comunidades; realizar gestiones, obtener conocimientos técnicos y adquirir experiencia organizativa. La mayoría de los indicadores disponibles se limitan a medir el ejercicio y la operación; mientras que el indicador de resultados implica factores fuera del control institucional.
2010 - 2011	Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas Programa Fondos Regionales Indígenas (PFRI)	Evaluación Específica de Desempeño www.cdi.gob.mx/evaluaciones	El PFRI ha consolidado sinergias con otras instancias gubernamentales y algunas externas. Destaca el convenio con Financiera Rural para ampliar los fondos que se aportan a los proyectos financiados. La mejor definición y precisión de los indicadores, sobre todo los de servicios y de gestión fue un importante avance. Las mejoras en la implementación del Sistema de Información SIFORE facilita la operación del programa. Los avances en la medición de la diferencia que genera el programa en el ingreso familiar.
2008 - 2009	Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas Programa Organización Productiva para Mujeres Indígenas (POPMI)	Evaluación Específica de Desempeño www.cdi.gob.mx/evaluaciones	El POPMI es prioritario para impulsar a través del desarrollo económico, los derechos de las mujeres indígenas. El programa tiene cobertura en 125 municipios con índices de alta y muy alta marginalidad. Los indicadores muestran cumplimiento adecuado de metas. Es un programa único para mujeres indígenas, diseñado con perspectiva de género.
2009 - 2010	Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas Programa Organización Productiva para Mujeres Indígenas (POPMI)	Evaluación Específica de Desempeño www.cdi.gob.mx/evaluaciones	El programa integró mecanismos administrativos eficientes y muestra un ejercicio en tiempo y forma. Desarrolló actividades para mejorar su eficiencia; dedicó esfuerzos a la mejoría del desempeño institucional, dentro y fuera de CDI. En la continuidad de grupos atendidos desde 2007, se reporta permanencia de más del 50%, elevada para el promedio. En 2009, se realizó un estudio de conceptualización y una encuesta a beneficiarias sobre toma de decisiones.

Año	Dependencia y Programa	Tipo de Evaluación e Hipervínculo	Resumen de Resultados de la Evaluación Externa
2010 - 2011	Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas Programa Organización Productiva para Mujeres Indígenas (POPMI)	Evaluación Específica de Desempeño www.cdi.gob.mx/evaluaciones	Cuenta con un equipo de promotoras que se ha capacitado para la gestión del programa y en el que descansa buena parte de la operación del mismo a nivel comunitario, este equipo aumentó su tamaño en 2011, está conformado por mujeres indígenas de las comunidades en donde opera el programa, lo que impacta en una operación más cercana y más efectiva. Cuenta con efectivos mecanismos de seguimiento y asistencia técnica.
2008 - 2009	Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas Programa Promoción de Convenios en Materia de Justicia (PPCMJ)	Evaluación Específica de Desempeño www.cdi.gob.mx/evaluaciones	Es un programa que contribuye en la disminución de la problemática de los derechos individuales y colectivos de los pueblos y comunidades indígenas. Representa un esfuerzo gubernamental único para atender a organizaciones y a personas indígenas en casi todo el país. El Programa apoya iniciativas indígenas y de la sociedad civil organizada en un tema transversal de equidad. Se requiere precisar población potencial y objetivo para registrar impactos del Programa.
2009 - 2010	Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas Programa Promoción de Convenios en Materia de Justicia (PPCMJ)	Evaluación Específica de Desempeño www.cdi.gob.mx/evaluaciones	El Programa es un esfuerzo importante para mejorar el acceso de los indígenas a la justicia. No se registran similitudes con otros programas federales, complementa otras acciones de tutela y promoción de derechos. Es pertinente, responde a una demanda de la población beneficiaria. Se recomienda documentar qué aspectos abordan las organizaciones y su impacto. Falta definir Población Potencial y Objetivo.
2010 - 2011	Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas Programa Promoción de Convenios en Materia de Justicia (PPCMJ)	Evaluación Específica de Desempeño www.cdi.gob.mx/evaluaciones	El PPCMJ se dirige a atender una problemática prioritaria en el marco de desigualdad de la población indígena. La estructura del PPCMJ permite responder a los compromisos nacionales e internacionales en materia de promoción y tutela de derechos de los pueblos y poblaciones indígenas. El PPCMJ cuenta con buena aceptación entre organizaciones civiles beneficiarias, lo cual constituye una posibilidad para ampliar su impacto y cobertura. El PPCMJ cuenta con mecanismos eficientes y probados de operación.
2008 - 2009	Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas Programa de Fomento y Desarrollo de las Culturas Indígenas (PFDCI)	Evaluación Específica de Desempeño www.cdi.gob.mx/evaluaciones	El Programa de Fomento y Desarrollo de las Culturas Indígenas es relevante para el fortalecimiento de las identidades culturales de los pueblos y comunidades indígenas. Responde al Propósito. Sus indicadores muestran un satisfactorio desempeño en la operación: Atiende al 90% de su demanda estimada (población objetivo) y muestra cumplimiento satisfactorio de sus metas en la suscripción de convenios, transferencia de recursos, participación de la mujeres en los proyectos y ejercicio presupuestal. El programa aún no ha definido o cuantificado la población.
2009 - 2010	Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas Programa de Fomento y Desarrollo de las Culturas Indígenas (PFDCI)	Evaluación Específica de Desempeño www.cdi.gob.mx/evaluaciones	El Programa es relevante para el fortalecimiento del patrimonio cultural de pueblos y comunidades indígenas. Muestra buenos resultados en proyectos apoyados y concluidos satisfactoriamente; en seguimiento a proyectos y eficiencia presupuestal. Los resultados alcanzados en 2009 son similares a 2008 en proyectos apoyados y beneficiarios atendidos. Cuenta con indicadores adecuados, que deberían mantenerse en próximos años para la valoración adecuada de su evolución. El PFDCI se destaca por la inclusión de la estructura comunitaria en los distintos procesos que lo componen, ello fortalece el tejido social indígena.
2010 - 2011	Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas Programa de Fomento y Desarrollo de las Culturas Indígenas (PFDCI)	Evaluación Específica de Desempeño www.cdi.gob.mx/evaluaciones	El Programa cuenta con procesos que fomentan las manifestaciones regionales y locales del patrimonio cultural, así como el respeto a la identidad étnica. Atiende la diversidad cultural y la composición pluriétnica de la sociedad nacional y de la población indígena. Cuenta con gran aceptación entre las organizaciones y comunidades indígenas beneficiarias. Trabaja a través de la estructura comunitaria e impulsa estrategias de desarrollo de recursos humanos locales como parte de un ejercicio de transferencia de capacidades a los pueblos indígenas.

Año	Dependencia y Programa	Tipo de Evaluación e Hipervínculo	Resumen de Resultados de la Evaluación Externa
2009	Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas Programa de Fomento y Desarrollo de las Culturas Indígenas (PFDCI)	Evaluación de Procesos www.cdi.gob.mx/evaluaciones	El Programa cumple con sus metas establecidas y ejecuta el presupuesto que se le asigna; los proyectos apoyados cumplen con los requisitos establecidos por la ROP, incluyendo los tiempos establecidos para los diferentes subprocesos. Se encontró que los habitantes de las localidades beneficiarias perciben que los proyectos financiados por el Programa fortalecen el patrimonio cultural de sus pueblos, por lo que el Programa parece estar bien dirigido a conseguir el fin planteado en su Matriz de Indicadores.
2008 - 2009	Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas Programa Turismo Alternativo en Zonas Indígenas (PTAZI)	Evaluación Específica de Desempeño www.cdi.gob.mx/evaluaciones	El Programa cumple una función social y contribuye con el desarrollo de una actividad con gran potencial. El Programa muestra adecuado cumplimiento de sus metas de operación. El programa cumplió con las metas establecidas en sus indicadores. Los bienes y servicios que brinda el programa están orientados a cumplir con su propósito, sin embargo existe una clara oportunidad de mejora en los indicadores estratégicos.
2009 - 2010	Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas Programa Turismo Alternativo en Zonas Indígenas (PTAZI)	Evaluación Específica de Desempeño www.cdi.gob.mx/evaluaciones	El Programa tiene una función relevante y fomenta una actividad de gran potencial. Muestra adecuado cumplimiento en Tasa de crecimiento de sitios de turismo alternativo, administrados y operados por grupos indígenas y en apoyo a proyectos en que participan mujeres. La operación muestra resultados moderados. Se observa notable mejora en indicadores MIR 2009 respecto a 2008. Como los indicadores no son los mismos o no están formulados del mismo modo, los resultados no son comparables en el ciclo considerado.
2010 - 2011	Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas Programa Turismo Alternativo en Zonas Indígenas (PTAZI)	Evaluación Específica de Desempeño www.cdi.gob.mx/evaluaciones	Contribuye a atender una necesidad prioritaria: generar ingresos, empleo y conservación y aprovechamiento sustentable de recursos económicos; toma en cuenta la participación de mujeres en el acceso y aprovechamiento de sus apoyos; es un programa único de fomento y desarrollo de actividades de turismo alternativo en zonas indígenas basado en la recuperación y el aprovechamiento de su patrimonio natural y cultural; cuenta con mecanismos de coordinación interinstitucional para potenciar sus apoyos y servicios. Cuenta con esquema de atención integral que favorece la sustentabilidad de los proyectos atendidos.
2009	Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas Programa Turismo Alternativo en Zonas Indígenas (PTAZI)	Evaluación de Procesos www.cdi.gob.mx/evaluaciones	Los indicadores cuantificados muestran que el programa ha sido eficaz en otorgar apoyos financieros por el total del presupuesto que tiene asignado. También señalan que estos apoyos han sido proporcionados de manera oportuna a los solicitantes y que los recursos transferidos se han utilizado para los destinos con que fueron aprobados.
2008 - 2009	Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas Programa de Coordinación para el Apoyo a la Producción Indígena (PROCAPI)	Evaluación Específica de Desempeño www.cdi.gob.mx/evaluaciones	El PROCAPI permite a la institución y a las organizaciones beneficiarias negociar apoyos adicionales. Promueve indirectamente organización y participación social. Amplió inversión pública con recursos federal, estatal y municipal. Se sugiere focalizar a población indígena no atendida por otros programas o Población Objetivo para acotar cobertura y mejorar impacto. Indicadores pertinentes en general. Benefició a 15337 indígenas. Logró duplicar presupuesto en municipios con menor IDH y escasa cobertura institucional. Cuenta con alta participación femenina, 37.84% en la muestra de evaluación externa. Es valorado por beneficiarios.

Año	Dependencia y Programa	Tipo de Evaluación e Hipervínculo	Resumen de Resultados de la Evaluación Externa
2009 - 2010	Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas Programa de Coordinación para el Apoyo a la Producción Indígena (PROCAPI)	Evaluación Específica de Desempeño www.cdi.gob.mx/evaluaciones	El PROCAPI tiene procedimientos adecuados de recepción, evaluación y apoyo a proyectos productivos. Sin embargo, los procesos de planeación y evaluación de resultados e impacto han recibido poca atención. El Programa presenta inconsistencia entre población potencial y objetivo; y la que realmente atiende. El Programa apoya propuestas integrales, garantiza capacitación, asistencia técnica y mecanismos de comercialización que complementen y consoliden la inversión en infraestructura productiva, el equipamiento e insumos. Ha mostrado capacidad para reunir fondos de diferentes instancias.
2010 - 2011	Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas Programa de Coordinación para el Apoyo a la Producción Indígena (PROCAPI)	Evaluación Específica de Desempeño www.cdi.gob.mx/evaluaciones	Destaca su carácter transversal y complementario, ya que opera y funciona con los tres niveles de gobierno y con otras dependencias y organismos gubernamentales, así como con Organizaciones de la Sociedad Civil, que fungen como instancias ejecutoras. El programa puede aportar hasta dos millones de pesos para un solo proyecto, con lo que existe la posibilidad de apoyar proyectos de alto impacto regional y social para la población beneficiaria. Cuenta con instrumentos y procedimientos estandarizados y mejorados para la operación del programa
2008 - 2009	Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas Programa de Atención a Indígenas Desplazados (PAID)	Evaluación Específica de Desempeño www.cdi.gob.mx/evaluaciones	Pese a que el programa cuenta con recursos humanos y financieros escasos, los resultados de la evaluación muestran que al proporcionárseles bienes y servicios se contribuye a atenuar las precarias condiciones de vida de las 481 familias indígenas desplazadas por violencia. Es el único Programa que proporciona bienes y servicios básicos a indígenas desplazados por violencia. Se desconoce la magnitud de esta problemática en el país, por lo que cuantificar la población potencial y objetivo, así como establecer metas a mediano y largo plazo, representa una dificultad particular.
2009 - 2010	Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas Programa de Atención a Indígenas Desplazados (PAID)	Evaluación Específica de Desempeño www.cdi.gob.mx/evaluaciones	El desplazamiento forzado de personas y familias, por diversas causales es difícil de cuantificar. En 2009 el PAID muestra resultados satisfactorios en entrega de apoyos para vivienda y en el seguimiento a proyectos apoyados. Se apoyaron 77 grupos de indígenas desplazados, con 1,094 jefes de familia, de Chiapas, Guerrero, Hidalgo, Nayarit y Oaxaca. El comportamiento desigual de los indicadores por rubro de apoyo hace recomendable contar con un diagnóstico en cada aspecto para la planeación y la estrategia operativa del proyecto.
2010 - 2011	Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas Programa de Atención a Indígenas Desplazados (PAID)	Evaluación Específica de Desempeño www.cdi.gob.mx/evaluaciones	El PAID es un programa único de atención a la problemática de derechos humanos de la población desplazada. Su pertinencia se acentúa por la falta de legislación federal y estatal en la materia, y por el incremento de la problemática a nivel nacional. Atiende diversas causales del desplazamiento forzoso. Alienta y facilita la convergencia interinstitucional entre distintos órdenes de gobierno; así como la mezcla de recursos. Promueve la participación social de la población beneficiaria. Contribuye a la construcción de ciudadanía de los beneficiarios en las comunidades de relocalización
2008 - 2009	Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas Proyectos de Comunicación Indígena	Evaluación Específica de Desempeño www.cdi.gob.mx/evaluaciones	El Programa es único en su tipo, favorece la realización y producción de cápsulas o programas de audio y video para su difusión en radio o televisión (o medios audiovisuales), el diseño de páginas temáticas en Internet; así como ediciones indígenas en medios impresos (de publicación periódica, por parte de los creadores indígenas, para fomentar el conocimiento y la valoración de las culturas indígenas). El programa muestra resultados satisfactorios en cuanto a número de proyectos apoyados y difundidos, así como al incremento del acervo documental de la CDI.

Año	Dependencia y Programa	Tipo de Evaluación e Hipervínculo	Resumen de Resultados de la Evaluación Externa
2007	Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT) Fomento a la innovación y al desarrollo tecnológico (Programa Avance y Programa Estímulos Fiscales)	Evaluación de Consistencia y Resultados http://www.conacyt.gob.mx/registros/sinecyt/Paginas/Sinecyt_EvaluacionExterna.aspx	El programa presenta avances en la selección competitiva de los proyectos al haber fomentado la generación de capacidades para la identificación y evaluación de proyectos de riesgo tecnológico Ha contribuido a que el número de compañías que desarrolla al menos un proyecto de innovación se haya incrementado. Aún no ha logrado aumentar lo suficiente el interés de los inversionistas en los proyectos de innovación tecnológica. No se ha conseguido que haya un cambio perceptible en la competitividad del sector privado Crear una metodología rigurosa para evaluar los resultados, impactos y beneficios del programa de manera regular. El programa cuenta con Planes estratégicos actualizados sustentados en el PECYT, sin embargo no se especifica para ese periodo el corto y el mediano plazo. El programa cuenta con procedimientos estandarizados para la selección de proyectos.
2008	Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT) Becas para realizar estudios de posgrado	Evaluación Específica de Desempeño http://www.conacyt.gob.mx/registros/sinecyt/Paginas/Sinecyt_EvaluacionExterna.aspx	A través del Programa de Becas, la población que recibe apoyos para el estudio de posgrados ha crecido entre el 2001 a 2007. Sin embargo, las evaluaciones se han enfocado en el seguimiento de la cobertura del Programa, mas no en el alcance del Propósito y Fin del mismo. El Fin está planteado como incrementar la posición de México en un índice internacional de competitividad. Sin embargo, no existe una relación causal clara entre las actividades del Programa y este indicador. El indicador de Propósito no incluye un marco de referencia sobre la variación porcentual entre las diferentes poblaciones del Programa (potencial y objetivo), lo que limita el análisis de la cobertura del mismo. Dado que éste es un sub-Programa, se puede apreciar que las evaluaciones se han enfocado en el Programa macro y que no se abunda sobre el detalle del sub-Programa.
2008 - 2009	Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT) Sistema Nacional de Investigadores	Evaluación Específica de Desempeño http://www.conacyt.gob.mx/registros/sinecyt/Paginas/Sinecyt_EvaluacionExterna.aspx	El número de investigadores que forman parte del Sistema Nacional de Investigadores y que se dedican a todas las áreas de las ciencias exactas y sociales ha crecido substancialmente en los últimos años (entre el 2001 al 2007). Sin embargo, en la documentación existente (incluyendo sus evaluaciones externas) no se incluye evidencia de cómo las actividades del Programa contribuyen a su Fin o Propósito. Para conocer estos resultados deben hacerse evaluaciones de impacto y seguimiento a beneficiarios. Una de las debilidades encontradas en el proceso de evaluación es que los indicadores no permiten conocer el cumplimiento del Fin y Propósito del Programa. El indicador de Fin, a pesar de ser medianamente pertinente no resulta relevante ya que no es clara la relación entre el impacto del Programa y la competitividad del país. Asimismo, el indicador de Propósito se concentra en el crecimiento del número de beneficiarios, mas no provee una referencia sobre la penetración en la población objetivo.
2008 - 2009	Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT) Fomento a la realización de proyectos que incrementen la capacidad científica y tecnológica, a nivel sectorial y regional Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología	Evaluación Específica de Desempeño http://www.conacyt.gob.mx/registros/sinecyt/Paginas/Sinecyt_EvaluacionExterna.aspx	Se recomienda incorporar en la MIR un indicador que complemente la medición del Fin para poder medir de manera objetiva la competitividad de país y el impacto del Programa. Además de realizar una evaluación de resultados que mida el cumplimiento del Fin y del Propósito. Existen ciertas dificultades para medir la innovación, además de que tarda mucho tiempo en desarrollarse, por lo que sería conveniente incluir indicadores de largo plazo. También se podrían incluir indicadores de modelos de utilidad.

Año	Dependencia y Programa	Tipo de Evaluación e Hipervínculo	Resumen de Resultados de la Evaluación Externa
2009	Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT) Evaluación de Impacto del Programa de Formación de Científicos y Tecnológicos 1997-2006	Evaluación de Impacto http://www.conacyt.gob.mx/registros/sinecyt/Paginas/Sinecyt_EvaluacionExterna.aspx	El Programa de formación de posgrado cuenta con una base académica sólida. Por una parte, el Programa Nacional de Posgrados de Calidad –PNPC– comprende los mejores programas de posgrado del país, con criterios de excelencia y procedimientos periódicos de evaluación y acreditación. Asimismo, en lo que se refiere a los becarios que estudian en universidades extranjeras, un porcentaje significativo se forma en muy prestigiosas instituciones. La calidad de la formación recibida es reconocida por los ex becarios. Son especialmente valoradas la calidad de los conocimientos adquiridos –92% entre “alto” y “muy alto” grado de satisfacción–, la calidad de la formación recibida –90%–, y la calidad de la tutoría de los trabajos de investigación – 84%–.
2009	Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT) Evaluación del Programa de Estímulos Fiscales al Gasto en Investigación y Desarrollo de Tecnología de las Empresas Privadas en México (EFIDT)	Evaluación de Impacto http://www.conacyt.gob.mx/registros/sinecyt/Paginas/Sinecyt_EvaluacionExterna.aspx	Una evaluación de la efectividad de un programa de estímulos al gasto en investigación y desarrollo de tecnología de las empresas debe basarse en la comparación del desempeño de un grupo de empresas beneficiarias del programa con el de otro grupo de empresas que, habiendo sido elegibles para participar, no lo hicieron. La discrepancia en la evolución promedio del desempeño de ambos grupos se puede atribuir a dos componentes. Por un lado al efecto atribuible a participar en el programa y por el otro al que es atribuible a que la distribución de las características, observadas y no observadas, de las empresas participantes en el programa difiere de las correspondientes al grupo de empresas que no participan. Esto hace necesaria la aplicación de métodos econométricos que corrijan las fuentes de distorsión en la medición del impacto del programa en el desempeño de sus beneficiarios.
2009	Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT) Evaluación de Impactos del Sistema Nacional de Investigadores	Evaluación de Impacto http://www.conacyt.gob.mx/registros/sinecyt/Paginas/Sinecyt_EvaluacionExterna.aspx	En la perspectiva de los propósitos explícitos en el Acuerdo de creación, puede afirmarse que el SIN, ha contribuido significativamente en: • Aumento en el número de investigadores en activo. Cada vez mayor extensión en campos, especialidades, instituciones, concentraciones geográficas. Abatimiento en la fuga de cerebros. Arraigo y consolidación de los que permanecen. • Evaluación, permanencia y avance en la actividad, en las líneas de investigación, en los temas específicos, en la difusión de los resultados, en la retroalimentación de los colegas, en la búsqueda de las aplicaciones, en su utilización real, en los procesos a los cuales se aplican. • Alcance geográfico en todo el país. Crecimiento diferenciado en el interior con una concentración mayor en nueve estados, etc.
2009	Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT) Fortalecimiento en las Entidades Federativas de las capacidades científicas, tecnológicas y de innovación	Evaluación de Diseño http://www.conacyt.gob.mx/registros/sinecyt/Paginas/Sinecyt_EvaluacionExterna.aspx	Es importante señalar que pese a los diversos documentos que justifican la creación y necesidad del Programa y que aportan elementos esenciales en torno al problema, sus causas y efectos e identificación y cuantificación de la población objetivo, no existe ningún documento institucional actualizado que defina, mida, conjunte y articule con claridad el problema que deberá atender el Programa; identifique y defina con precisión a las poblaciones potencial y objetivo, que profile las acciones en materia de política pública para resolver la problemática identificada e identifique los escenarios y riesgos factibles que impidan el desarrollo de las acciones propuestas. Por ello, se recomienda la realización de un documento oficial (diagnóstico) a partir de la experiencia de evaluación de los Sistemas de Investigación Regional, para lo cual se sugiere definir una metodología homogénea de investigación y análisis. Asimismo, vale la pena reiterar que el diagnóstico debe ser congruente y dar respuesta a cada uno de los elementos definidos en el árbol de problemas como “causas” y “efectos”.

Año	Dependencia y Programa	Tipo de Evaluación e Hipervínculo	Resumen de Resultados de la Evaluación Externa
2009	Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT) Apoyo a la consolidación institucional	Evaluación de Diseño http://www.conacyt.gob.mx/registros/sinecyt/Paginas/Sinecyt_EvaluacionExterna.aspx	El programa U002 es una categoría presupuestal que se conforma en 2009 para canalizar recursos a distintos tipos de apoyo operados por el CONACYT; razón por la que no cuenta con diagnósticos cuantitativos específicos en los que se identifique la problemática a la cual está dirigido de manera conjunta. No obstante lo anterior, se encuentra alineado con los documentos de planeación estratégica nacional (PND), sectorial (PECYT) y tiene claramente identificadas las líneas de acción para apoyar a que se consoliden recursos humanos de alto nivel.
2009	Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT) Programa de apoyo a la innovación tecnológica de alto valor agregado (INNOVAPYME)	Evaluación de Diseño http://www.conacyt.gob.mx/registros/sinecyt/Paginas/Si	El propósito de este programa resulta congruente con su fin, que consiste en mejorar la competitividad sectorial y regional y fomentar las ventajas competitivas de cada región o entidad del país, no sólo las tradicionales sino también nuevas ventajas competitivas basadas en actividades propias de investigación científica e innovación tecnológica. Una vez que se identifica el problema prioritario al que va dirigido este programa, en este documento se exponen las causas que lo originan, a fin de hacerlas más explícitas. A partir del análisis del diseño de este programa, se señala que un aspecto fundamental que procura el programa es que las empresas apoyadas por éste no sustituyan fondos públicos por recursos propios que de todas maneras hubieran gastado en IDTI, en el caso hipotético de que no hubieran sido seleccionadas para participar.
2009	Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT) Programa de desarrollo e innovación en tecnologías precursoras (PROINNOVA)	Evaluación de Diseño http://www.conacyt.gob.mx/registros/sinecyt/Paginas/Sinecyt_EvaluacionExterna.aspx	El propósito de este programa resulta congruente con su fin, que consiste en lograr una dinámica sostenida de interacción y aprendizaje interactivo entre centros académicos de investigación y empresas y redes de empresas para innovar con rapidez productos con potencial de mercado y lograr con ello fomentar ventajas competitivas de cada región o entidad del país, no sólo las tradicionales sino también nuevas ventajas competitivas basadas en actividades propias de investigación científica, adopción e innovación tecnológica.
2009	Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT) Programa de innovación tecnológica para la competitividad (INNOVATEC)	Evaluación de Diseño http://www.conacyt.gob.mx/registros/sinecyt/Paginas/Sinecyt_EvaluacionExterna.aspx	El propósito de este programa resulta congruente con su fin, que consiste en lograr una dinámica sostenida de interacción y aprendizaje interactivo entre centros académicos de investigación y empresas para innovar con rapidez productos con potencial de mercado y lograr con ello mejorar la competitividad sectorial y regional y fomentar las ventajas competitivas de cada región o entidad del país, no sólo las tradicionales sino también nuevas ventajas competitivas basadas en actividades propias de investigación científica e innovación tecnológica.
2009 - 2010	Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT) Becas de posgrado y otras modalidades de apoyo a la calidad	Evaluación Específica de Desempeño http://www.conacyt.gob.mx/registros/sinecyt/Paginas/Sinecyt_EvaluacionExterna.aspx	Con base en el análisis de los indicadores de la MIR y de las evaluaciones externas, es posible concluir que el Programa cumplió con las metas 2009 en la mayoría de los indicadores y que ha avanzado significativamente en la cobertura. Si bien la evaluación externa realizada por Centro Redes (2008) no cuenta con el rigor técnico de presentar un grupo de control y otro de tratamiento en dos puntos en el tiempo, es una evaluación que muestra los efectos que probablemente ha generado el Programa en el tiempo. Asimismo, se identificaron algunas necesidades que se recomienda que el Programa atienda, entre las que se encuentran: cuantificar la Población Potencial y completar las Fichas Técnicas con información que aclare los conceptos que se utilizan en la construcción de los indicadores.

Año	Dependencia y Programa	Tipo de Evaluación e Hipervínculo	Resumen de Resultados de la Evaluación Externa
2009	Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT) Fortalecimiento a nivel sectorial de las capacidades científicas, tecnológicas y de innovación	Evaluación Específica de Desempeño http://www.conacyt.gob.mx/registros/sinecyt/Paginas/Sinecyt_EvaluacionExterna.aspx	El cambio en la estructura programática que sufrió el Programa se interpreta como la necesidad de contar con una herramienta de política pública específica para el fortalecimiento a nivel sectorial de las capacidades científicas, tecnológicas y de innovación. En cuanto a los Indicadores, la gran mayoría requiere trabajo sobre la claridad en las Fichas Técnicas, ya que quedan varios conceptos sin definir. Sobre el avance en general, algunos indicadores alcanzaron satisfactoriamente las metas 2009, pero la mayoría no logró cumplirlas. Sobre la Cobertura, se observó un incremento de la PP y PO, pero una reducción de la PA, cuya explicación no fue identificada.
2009 - 2010	Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT) Fortalecimiento en las entidades federativas de las capacidades científicas, tecnológicas y de innovación Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología	Evaluación Específica de Desempeño http://www.conacyt.gob.mx/registros/sinecyt/Paginas/Sinecyt_EvaluacionExterna.aspx	Varios de los indicadores establecidos en la MIR09 no son pertinentes para medir los objetivos. Sin embargo, los cambios realizados en la MIR10 permiten mejorar la pertinencia de los indicadores. El Programa propone diversas acciones en el Documento de Trabajo 2010 que pueden generar mejoras en la operación del mismo y en la detección de las demandas en las Entidades Federativas. En principio, este último punto es relevante para fomentar el apoyo a los proyectos que atiendan mejor las necesidades locales en Ciencia, Tecnología e Innovación. El Programa evaluado tiene su origen en el Programa S192 que contemplaba, hasta 2008, tanto los "Fondos Sectoriales" como los "Fondos Mixtos"; ahora que se encuentran separados, no es clara la diferencia entre las Poblaciones Objetivo, por lo que se sugiere distinguir de forma clara el ámbito de atención de cada uno de los Programas.
2009 - 2010	Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT) Sistema Nacional de Investigadores	Evaluación Específica de Desempeño http://www.conacyt.gob.mx/registros/sinecyt/Paginas/Sinecyt_EvaluacionExterna.aspx	Según la Evaluación Externa de 2009, de los 15,565 investigadores en 2009, 58% de ellos trabaja en instituciones al interior del país. Los investigadores en las áreas de Ciencias Sociales y Administración, Biotecnología y Ciencias Agropecuarias, e Ingeniería crecieron entre 140 y 200% de 2000 a 2009, mientras que en el resto de las áreas se registró un crecimiento de entre 65 y 88%. Cabe mencionar que la Evaluación Externa 2009 no contrasta grupos de control y tratamiento en dos períodos, por lo que aún no es posible identificar los impactos sobre los beneficiarios. Sin embargo, es una evaluación que muestra los efectos que ha generado el Programa en términos de cobertura y producción académica. Para cuantificar los efectos directos de ser miembro del SNI, se puede utilizar el índice Hirsch de calidad y productividad científica.
2010 - 2011	Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT) Becas de Posgrado y Otras Modalidades de Apoyo a la Calidad	Evaluación Específica de Desempeño http://www.conacyt.gob.mx/registros/sinecyt/Paginas/Sinecyt_EvaluacionExterna.aspx	Se trata de un buen programa con relación a su objetivo. Sin embargo, los indicadores contruidos, tanto de Resultados como de Servicios y de Gestión, adolecen de algunas imprecisiones conceptuales y metodológicas fácilmente subsanables, tales como: lograr una mayor congruencia entre la descripción y el procedimiento de cálculo, y caracterizar a los becarios como becarios del programa.
2010 - 2011	Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT) Sistema Nacional de Investigadores	Evaluación Específica de Desempeño http://www.conacyt.gob.mx/registros/sinecyt/Paginas/Sinecyt_EvaluacionExterna.aspx	El Sistema Nacional de Investigadores, hace 25 años, fue considerado un elemento de urgencia, coyuntural, para resolver la eventual fuga de investigadores a otros mercados por la crisis en los salarios, otorgando recursos adicionales, no salariales. Luego de 25 años, se ha convertido en una especie de tabulador nacional de "calidad" (al menos productividad acumulada) académica, y una fuente de prestigio. Los indicadores que ahora tiene no son adecuados del todo, dado que algunos son desmesurados (el impacto en el sitio del Índice de Competitividad), otros inadecuados - pues el SNI no apoya proyectos de investigación y algunos más con definición de unidades de medida que se confunden con indicadores. Hay ocasiones en que por sus indicadores, el SNI (a pesar de sus claras definiciones) parece abrogarse logros que no están a su alcance de manera central, como el incremento de citas a los trabajos (eso es resultado de los proyectos y resultados de investigación, que el SNI, a través de sus beneficiarios, puede apoyar indirectamente, pero el SNI no organiza proyectos de investigación). La indefinición o confusión entre las poblaciones hace que, al ser idénticas la Población Potencial, la Objetivo y la Atendida, el SNI no tenga retos ni pueda pensar en su pertinencia. No cabe duda que, en comparación con las frecuentes arbitrariedades de las Instituciones de Educación Superior (IES), un sistema nacional de evaluación puede reducir la discrecionalidad institucional, aunque no está exento de problema de discrecionalidad general. La posibilidad de pedir reconsideraciones sobre los dictámenes es positiva.

Año	Dependencia y Programa	Tipo de Evaluación e Hipervínculo	Resumen de Resultados de la Evaluación Externa
2010 - 2011	Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT) Fortalecimiento a Nivel Sectorial de las Capacidades Científicas, Tecnológicas y de Innovación	Evaluación Específica de Desempeño http://www.conacyt.gob.mx/registros/sinecyt/Paginas/Sinecyt_EvaluacionExterna.aspx	En el marco del Programa Especial de Ciencia y Tecnología e Innovación (PECITI) 2008-2012 y de acuerdo con el Objetivo 2 de descentralizar las actividades científicas, tecnológicas y de innovación, el Programa Fortalecimiento a Nivel Sectorial de las Capacidades Científicas, Tecnológicas y de Innovación es un instrumento cuyo objeto es el apoyo al personal especializado dedicado a la generación e innovación de conocimiento científico y tecnológico en los diferentes sectores. Las definiciones de la Población Potencial y de la Población Objetivo deberían contar con alguna característica distintiva respecto del Programa Fortalecimiento en las Entidades Federativas de las Capacidades Científicas, Tecnológicas y de Innovación y de su programa antecesor: Programa Fomento a la Investigación Científica.
2010 - 2011	Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT) Fortalecimiento en las Entidades Federativas de las Capacidades Científicas, Tecnológicas y de Innovación	Evaluación Específica de Desempeño http://www.conacyt.gob.mx/registros/sinecyt/Paginas/Sinecyt_EvaluacionExterna.aspx	En el marco del Programa Especial de Ciencia y Tecnología e Innovación (PECITI) 2008-2012 y de acuerdo con el Objetivo 2 de descentralizar las actividades científicas, tecnológicas y de innovación, el programa "Fortalecimiento en las Entidades Federativas de las capacidades científicas, tecnológicas y de innovación" es un instrumento cuyo objetivo es apoyar la realización de investigaciones en ciencia, tecnología e innovación con el propósito de contribuir al desarrollo económico y social de los Estados, Municipios y Regiones. El programa cuenta con indicadores importantes en la MIR, sin embargo, es necesario seguir avanzando en la mejora de los mismos para que reflejen mejor los resultados obtenidos ya que en cinco de los indicadores seleccionados (Índice de Descentralización, Índice de Consolidación de SLCTI, Índice de Evaluación promedio y Tasa de variación en la publicación de Convocatorias) se observa una oportunidad de mejora para hacer más consistentes y claros los elementos: nombre, definición y método de cálculo. Es preciso contar con una mejor definición operacional de la Población Potencial y de la Población Objetivo así como subsanar inconsistencias en la definición de la Población Objetivo.
2007	Comisión Nacional de Vivienda (CONAVI) Programa de Esquemas de Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda, "Esta es tu casa"	Evaluación de Diseño http://www.conavi.gob.mx/evaluaciones-especificas	La Evaluación de Diseño busca: • Analizar la justificación de la creación y diseño del programa, • Identificar y analizar su vinculación con la planeación sectorial y nacional, • Analizar la consistencia entre su diseño y la normatividad aplicable e identificar posibles complementariedades y/o coincidencias con otros programas federales. La evaluación se realiza mediante un análisis de gabinete con base en información proporcionada por la dependencia o entidad responsable del programa, así como información adicional que la institución evaluadora considere necesaria para justificar su análisis
2008	Comisión Nacional de Vivienda (CONAVI) Programa de Esquemas de Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda, "Esta es tu casa"	Evaluación de Diseño http://www.conavi.gob.mx/evaluaciones-especificas	La Evaluación de Diseño busca: • Analizar la justificación de la creación y diseño del programa, • Identificar y analizar su vinculación con la planeación sectorial y nacional, • Analizar la consistencia entre su diseño y la normatividad aplicable e identificar posibles complementariedades y/o coincidencias con otros programas federales. La evaluación se realiza mediante un análisis de gabinete con base en información proporcionada por la dependencia o entidad responsable del programa, así como información adicional que la institución evaluadora considere necesaria para justificar su análisis

Año	Dependencia y Programa	Tipo de Evaluación e Hipervínculo	Resumen de Resultados de la Evaluación Externa
2008 - 2009	Comisión Nacional de Vivienda (CONAVI) Programa de Esquemas de Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda, "Esta es tu casa"	Evaluación Específica de Desempeño http://www.conavi.gob.mx/evaluaciones-especificas	La Evaluación Específica de Desempeño muestra el avance en el cumplimiento de los objetivos y metas de los programas, a partir de una síntesis de la información contenida en el SED y mediante el análisis de indicadores estratégicos y de gestión que permiten conocer los resultados de la aplicación de los recursos públicos presupuestarios. La EED 2008-2009 reporta datos del ejercicio fiscal 2008 de los programas en dos informes: uno completo y un ejecutivo, respecto a los siguientes temas: Resultados- El logro en el Fin y Propósito del programa, es decir, el avance en la atención del problema o necesidad para el que fue creado; Gestión- La entrega de bienes y servicios a la población beneficiaria y el ejercicio del presupuesto; Cobertura- El número de población atendida y su localización geográfica y, Seguimiento a aspectos susceptibles de mejora- Los aspectos a mejorar con base en resultados de evaluaciones anteriores.
2008 - 2009	Comisión Nacional de Vivienda (CONAVI) Programa de Fomento a la Producción de Vivienda en las Entidades Federativas y Municipios	Evaluación Específica de Desempeño http://www.conavi.gob.mx/evaluaciones-especificas	La Evaluación Específica de Desempeño muestra el avance en el cumplimiento de los objetivos y metas de los programas, a partir de una síntesis de la información contenida en el SED y mediante el análisis de indicadores estratégicos y de gestión que permiten conocer los resultados de la aplicación de los recursos públicos presupuestarios. La EED 2008-2009 reporta datos del ejercicio fiscal 2008 de los programas en dos informes: uno completo y un ejecutivo, respecto a los siguientes temas: Resultados- El logro en el Fin y Propósito del programa, es decir, el avance en la atención del problema o necesidad para el que fue creado; Gestión- La entrega de bienes y servicios a la población beneficiaria y el ejercicio del presupuesto; Cobertura- El número de población atendida y su localización geográfica y, Seguimiento a aspectos susceptibles de mejora- Los aspectos a mejorar con base en resultados de evaluaciones anteriores.
2009 - 2010	Comisión Nacional de Vivienda (CONAVI) Programa de Esquemas de Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda, "Esta es tu casa"	Evaluación Específica de Desempeño http://www.conavi.gob.mx/evaluaciones-especificas	El evaluador externo describe tres conclusiones principales: 1) El Programa cuenta con indicadores adecuados a nivel de Fin y Propósito en la MML 2010. 2) En la modalidad de adquisiciones de vivienda nueva la población de menores ingresos laborando formalmente es eficientemente atendida, pero no ocurre lo mismo con la población ocupada en el sector informal. 3) La metodología para estimar la población potencial y objetivo fue diferente en 2008 y 2009; este conjunto de cambios seguramente repercutirá en mejorar el Programa, pero dificulta el seguimiento de la población atendida con respecto a la potencial y al objetivo.
2009 - 2010	Comisión Nacional de Vivienda (CONAVI) Programa de Fomento a la Producción de Vivienda en las Entidades Federativas y Municipios	Evaluación Específica de Desempeño http://www.conavi.gob.mx/evaluaciones-especificas	Los principales resultados y recomendaciones son los siguientes: 1) la Matriz de Indicadores de Resultados 2009, sugiere que el desempeño del Programa es apropiado, 2) los indicadores informan poco en lo que concierne a las acciones que surgen de los convenios celebrados con las entidades federativas, 3) el Programa podría incorporar algún incentivo para inducir a entidades federativas con un escaso desarrollo institucional en vivienda a sumarse al Programa, 4) no se involucraron a los municipios en el programa, lo cual en principios está previsto por el mismo.

Año	Dependencia y Programa	Tipo de Evaluación e Hipervínculo	Resumen de Resultados de la Evaluación Externa
2010 - 2011	Comisión Nacional de Vivienda (CONAVI) Programa de Esquemas de Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda, "Esta es tu casa"	Evaluación Específica de Desempeño http://www.conavi.gob.mx/evaluaciones-especificas	La evaluación concluye y recomienda lo siguiente: 1) el programa no contó en 2010 con algunos indicadores adecuados para conocer el funcionamiento del mismo en cuanto a grupos atendidos (derechohabientes y no afiliados) y tipos de atención que reciben cada uno, 2) el Programa ha puesto énfasis en la producción Social de la Vivienda (apoyo a la autoconstrucción y lotes con servicios), 3) realizar un análisis para determinar las acciones que más contribuyeron a este avance en la calidad de las viviendas.
2010 - 2011	Comisión Nacional de Vivienda (CONAVI) Programa de Fomento a la Producción de Vivienda en las Entidades Federativas y Municipios	Evaluación Específica de Desempeño http://www.conavi.gob.mx/evaluaciones-especificas	Las conclusiones y recomendaciones principales son: 1) el compromiso de los indicadores de cierta ambivalencia en el desempeño del programa, al mostrar metas cumplidas y otras no alcanzadas, 2) en 2010 la CONAVI emprendió un proyecto de investigación en el Estado de Guanajuato y otro con el INFONAVIT y el Instituto Mexicano para la Competitividad, estos dos proyectos servirán para identificar los municipios a atender, 3) consolidar la creación de algún mecanismo que permita evaluar la calidad de la normatividad producida, 4) documentar las actividades de supervisión y seguimiento a la normatividad estatal generada.
2006	Secretaría de Hacienda y Crédito Público Financiera Rural Programa de Apoyo para Facilitar el Acceso al Financiamiento Rural	Evaluación http://www.financiararural.gob.mx/ApoyosProductoresIntermediarios/Informes/Documents/Evaluacion%20externa%20PAFAFR_2006-190107v.pdf	Los apoyos del Programa se otorgaron a la población objetivo además de que los montos asignados correspondieron satisfactoriamente a los lineamientos normativos. El Programa se percibió como un instrumento que facilita la capacitación de los productores rurales y fortalece a las organizaciones de productores, así como de apoyo para constituir entidades financieras.
2006	Secretaría de Hacienda y Crédito Público Financiera Rural Programa Integral de Formación, Capacitación y Consultoría para Productores e Intermediarios Financieros Rurales	Evaluación http://www.financiararural.gob.mx/ApoyosProductoresIntermediarios/Informes/Documents/Evaluacion%20externa%20NARRO%20PI%202006%20Final.pdf	La focalización de los productores beneficiados por el Programa convergió positivamente, en la medida que la mayoría de los beneficiarios que tomaron los cursos de capacitación manifestaron dedicarse a actividades relacionadas directa o indirectamente con el sector primario. Asimismo, la mayoría de las empresas apoyadas están consolidadas y los apoyos recibidos están en posibilidades de alcanzar los objetivos del Programa.
2007	Secretaría de Hacienda y Crédito Público Financiera Rural Programa de Apoyo para Facilitar el Acceso al Financiamiento Rural	Evaluación de Consistencia y Resultados http://www.financiararural.gob.mx/ApoyosProductoresIntermediarios/Informes/Documents/Miembros%20del%20Programa%20de%20Apoyo%20para%20Facilitar%20el%20Acceso%20al%20Financiamiento%20Rural%202007.pdf	El programa contribuye al logro de los objetivos estratégicos de Financiera Rural. Se valida lógica horizontal y vertical de la MIR. La población objetivo y potencial se encuentran definidas, la población objetivo no se encuentra cuantificada. Existen posibles duplicidades o complementariedades con otros programas.

Año	Dependencia y Programa	Tipo de Evaluación e Hipervínculo	Resumen de Resultados de la Evaluación Externa
2007	Secretaría de Hacienda y Crédito Público Financiera Rural Programa Integral de Formación, Capacitación y Consultoría para Productores e Intermediarios Financieros Rurales	Evaluación de Consistencia y Resultados http://www.financierarural.gob.mx/ApoyosProductoresIntermediarios/Informes/Documents/MicrosoftWord%20-%20Eval%20Consistencia%20y%20Resultados%20PIFCCPIFR%20Mar%202008%20FINAL%202007.pdf	El programa contribuye al logro de los objetivos estratégicos de Financiera Rural. No se cuenta con un diagnóstico actualizado del problema; sin embargo, la problemática es vigente, así como las necesidades que justifican la existencia del programa. Su diseño resulta consistente por lo que se valida lógica horizontal y vertical de la MIR. La población objetivo y potencial se encuentran definidas y caracterizadas, no se encuentran cuantificadas. El Programa cuenta con una administración financiera eficiente. Existen posibles duplicidades o complementariedades con otros programas.
2007	Secretaría de Hacienda y Crédito Público Financiera Rural Programa Fondo de Garantías Líquidas	Evaluación de Funcionamiento y Operación http://www.financierarural.gob.mx/ApoyosProductoresIntermediarios/Informes/Documents/MicrosoftWord%20-%20Informe%20Final%20Funcionamiento%20y%20Operación%20%20Fondo%20de%20Garantías%2030Oct07.pdf	El funcionamiento y operación del programa se realizan en estricta observancia de la normatividad establecida en las Reglas de Operación y en la Mecánica Operativa del Fondo. Los procesos y procedimientos para llevar a cabo la selección de beneficiarios, la atención a la solicitud, autorización y entrega de los apoyos están estandarizados y son adecuados. El programa cuenta con la infraestructura de sistemas informáticos y la estructura organizacional necesaria y suficiente para dar seguimiento oportuno a la ejecución de los servicios que otorga y para alcanzar el logro del Propósito.
2007	Secretaría de Hacienda y Crédito Público Financiera Rural Programa Fondo de Garantías Líquidas	Evaluación de Diseño http://www.financierarural.gob.mx/ApoyosProductoresIntermediarios/Informes/Documents/MicrosoftWord%20-%20Informe%20Final%20Diseño%20Fondo%20de%20Garantías%2030Oct07.pdf	El diseño del programa se vincula con sus Reglas de Operación. Se requiere detallar algunos objetivos de la MIR. El programa cuenta con un diagnóstico actualizado sobre la problemática que justifica la existencia del programa, falta que se incluya la caracterización y cuantificación de la población objetivo y potencial. El Programa está orientado a la preservación del patrimonio del Fondo y de la FR, al deber los beneficiarios pagar el costo del apoyo recibido, fomentando además una cultura del pago.
2008	Secretaría de Hacienda y Crédito Público Financiera Rural Programa para la Constitución de Garantías Líquidas	Evaluación de Diseño http://www.financierarural.gob.mx/ApoyosProductoresIntermediarios/Informes/Documents/MicrosoftWord%20-%20Evaluacion%20Tema%20Diseño%20Final%20Garantías%20Líquidas%20Noviembre%202020.pdf	El programa inicia operaciones en 2008, su diseño se vincula con Reglas de Operación, se valida lógica horizontal y vertical de la MIR. El programa cuenta con un diagnóstico actualizado sobre la problemática que lo sustenta, así como la justificación para que los beneficios de los apoyos se orienten a la población objetivo. La población potencial del programa se encuentra caracterizada y cuantificada, no así la población objetivo.
2008	Secretaría de Hacienda y Crédito Público Financiera Rural Programa para la Reducción de Costos de Acceso al Crédito	Evaluación de Diseño http://www.financierarural.gob.mx/ApoyosProductoresIntermediarios/Informes/Documents/MicrosoftWord%20-%20Evaluacion%20Tema%20Diseño%20Final%20Reducción%20de%20Costos%20Noviembre%2020.pdf	El programa contribuye al logro de los objetivos estratégicos de Financiera Rural, su diseño se vincula con Reglas de Operación. El programa cuenta con un diagnóstico actualizado sobre la problemática que justifica la existencia del programa. Se valida lógica horizontal y vertical de la MIR. La población objetivo y potencial se encuentran definidas y en parte caracterizadas, no se encuentran cuantificadas.

Año	Dependencia y Programa	Tipo de Evaluación e Hipervínculo	Resumen de Resultados de la Evaluación Externa
2008	Secretaría de Hacienda y Crédito Público Financiera Rural Programa para la Constitución y Operación de Unidades de Promoción de Crédito	Evaluación de Diseño http://www.financiararural.gob.mx/ApoyosProductoresIntermediarios/Informes/Documents/MicrosoftWord%20-%20Evaluacion%20Tema%20Diseño%20Final%20Constitución%20de%20Unidades%20Noviem.pdf	El programa contribuye al logro de los objetivos estratégicos de Financiera Rural, su diseño se vincula con Reglas de Operación. El programa cuenta con un diagnóstico actualizado sobre la problemática que justifica la existencia del programa. Se valida lógica horizontal y vertical de la MIR. La población objetivo y potencial se encuentran claramente definidas, no se encuentran cuantificadas ni caracterizadas..
2008	Secretaría de Hacienda y Crédito Público Financiera Rural Programa Integral de Formación, Capacitación y Consultoría para Productores e Intermediarios Financieros Rurales	Evaluación de Diseño http://www.financiararural.gob.mx/ApoyosProductoresIntermediarios/Informes/Documents/MicrosoftWord%20-%20Evaluacion%20Tema%20Diseño%20Final%20Programa%20Integral%20%20Noviembre%2020.pdf	El programa contribuye al logro de los objetivos estratégicos de Financiera Rural, su diseño se vincula con Reglas de Operación. El programa cuenta con un diagnóstico actualizado tanto nacional como internacional sobre la problemática que justifica la existencia del programa. Se valida lógica horizontal y vertical de la MIR. La población objetivo y potencial se encuentran definidas y en parte caracterizadas, no se encuentran cuantificadas.
2008 - 2009	Secretaría de Hacienda y Crédito Público Financiera Rural Programa para la Constitución y Operación de Unidades de Promoción de Crédito	Evaluación Específica de Desempeño http://www.financiararural.gob.mx/ApoyosProductoresIntermediarios/Informes/Documents/completo%20UPC.pdf	Los documentos cargados en el SED corresponden al año 2007; sin embargo, el programa opera con la MIR propuesta en la evaluación de diseño 2008, la cual no fue considerada para la evaluación por no estar cargada en el SED. La problemática que atiende el Programa está claramente identificada. El programa tiene variedad de componentes en sus Reglas de Operación y tiene escasez de recursos. No existen datos sobre la población potencial y objetivo (sólo bien definida la población objetivo).
2008 - 2009	Secretaría de Hacienda y Crédito Público Financiera Rural Programa para la Reducción de Costos de Acceso al Crédito	Evaluación Específica de Desempeño http://www.financiararural.gob.mx/ApoyosProductoresIntermediarios/Informes/Documents/completo%20RC.pdf	Los documentos cargados en el SED corresponden al año 2007; sin embargo, el programa opera con la MIR propuesta en la evaluación de diseño 2008, la cual no fue considerada para la evaluación por no estar cargada en el SED. La necesidad prioritaria está claramente identificada y definida. El programa tiene variedad de componentes en sus Reglas de Operación y tiene escasez de recursos. No existen datos sobre población potencial y objetivo (sólo bien definida la población objetivo).
2007	Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural (FOCIR) Programa de Capital de Riesgo para Acopio, Comercialización y Transformación y para el Servicio de Cobertura	Evaluación de Consistencia y Resultados http://www.focir.gob.mx/t_transparencia.html	El Programa cuenta con un Fin y un Propósito claramente definidos que corresponden a la solución de los problemas de la población objetivo. Existe una relación lógica de los objetivos, tanto del Programa como de la Entidad, con los objetivos planteados en el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, además se alinea con los planteamientos de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable en el sentido de promover la capitalización del sector rural que les permitan realizar las inversiones necesarias para incrementar la eficiencia de las unidades de producción, mejorar los ingresos y fortalecer la competitividad

Año	Dependencia y Programa	Tipo de Evaluación e Hipervínculo	Resumen de Resultados de la Evaluación Externa
2009	Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural (FOCIR) Programa de Capital de Riesgo para Acopio, Comercialización y Transformación y para el Servicio de Cobertura	Evaluación de Diseño http://www.focir.gob.mx/t_transparencia.html	El Programa cuenta con un Fin y un Propósito definidos en la Matriz de Indicadores (MI) 2009. Existe una relación lógica de los objetivos, tanto del Programa como de la Entidad, con los objetivos planteados en el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, además se alinea con los planteamientos de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable en el sentido de promover la capitalización del sector rural que les permitan realizar las inversiones necesarias para incrementar la eficiencia de las unidades de producción, mejorar los ingresos y fortalecer la competitividad.
2006	Secretaría de Economía Fondo Nacional de Apoyos para Empresas en Solidaridad (FONAES)	Evaluación de Resultados http://www.fonaes.gob.mx/index.php/transparencia/rendicion-de-cuentas/resultados-de-la-evaluacion-de-fonaes	Durante el periodo enero-diciembre de 2006 FONAES impulsó el trabajo productivo y empresarial de la población rural, campesinos, indígenas, mujeres, personas con capacidades diferentes y grupos de áreas urbanas del sector social. FONAES ha cumplido con el objetivo de fomentar y promover el asociacionismo productivo, gremial y financiero, ya que aproximadamente el 67.1% de los grupos y empresas apoyadas se formó a partir del apoyo otorgado. Asimismo, impulsó la equidad a través del otorgamiento de apoyos a grupos y empresas de, o con participación de indígenas, mujeres, discapacitados y jóvenes.
2007	Secretaría de Economía Fondo Nacional de Apoyos para Empresas en Solidaridad (FONAES)	Evaluación de Consistencias y Resultados http://www.fonaes.gob.mx/index.php/transparencia/rendicion-de-cuentas/resultados-de-la-evaluacion-de-fonaes	El problema al que pretende dar solución el Programa es la escasez de oportunidades para crear y consolidar proyectos productivos viables y sustentables de organizaciones y grupos sociales de la población rural y urbana del sector social. El Programa no cuenta con un diagnóstico en el cual se cuantifique la magnitud del problema que pretende solucionar. El Programa provee recursos financieros baratos y oportunos y con un plazo revolvente adecuado a la población objetivo y a las actividades involucradas; generando un incremento en los ingresos de los beneficiarios.
2008 - 2009	Secretaría de Economía Fondo Nacional de Apoyos para Empresas en Solidaridad (FONAES)	Evaluación Específica de Desempeño http://www.fonaes.gob.mx/index.php/transparencia/rendicion-de-cuentas/resultados-de-la-evaluacion-de-fonaes	Sobre los avances a nivel de componentes y actividades de la matriz de indicadores, el Programa reparte sus recursos con equidad de género, ejerce su presupuesto por modalidad de acuerdo a lo planeado, destina una importante proporción de los recursos a los 8 estados más pobres y tiene un avance importante en la cobertura de microrregiones con el componente de apoyo a la banca social. En cuanto al impacto del Programa en la población atendida, no se puede emitir un juicio porque se encuentra en proceso la evaluación de impacto.
2008 - 2009	Secretaría de Economía Fondo Nacional de Apoyos para Empresas en Solidaridad (FONAES)	Evaluación de Procesos (Evaluación Integral del FONAES) http://www.fonaes.gob.mx/index.php/transparencia/rendicion-de-cuentas/resultados-de-la-evaluacion-de-fonaes	Las Reglas de Operación 2009 así como la normatividad que regula al Programa son adecuadas y contribuyen al logro de sus objetivos. La evidencia empírica obtenida permite afirmar que los procesos operativos se realizan con altos niveles de eficacia, oportunidad, suficiencia y pertinencia en sus diferentes niveles. La coordinación entre representaciones federales y oficinas centrales se desarrolla con un adecuado nivel de efectividad. Se pudo constatar que de acuerdo con la normatividad, la población objetivo beneficiaria del Programa corresponde a los criterios de elegibilidad.

Año	Dependencia y Programa	Tipo de Evaluación e Hipervínculo	Resumen de Resultados de la Evaluación Externa
2008 - 2009	Secretaría de Economía Fondo Nacional de Apoyos para Empresas en Solidaridad (FONAES)	Evaluación de Impacto (Evaluación Integral del FONAES) http://www.fonaes.gob.mx/index.php/transparencia/rendicion-de-cuentas/resultados-de-la-evaluacion-de-fonaes	En lo que se refiere a la consolidación de las empresas sociales, los negocios que han recibido algún apoyo de capital de inversión, trabajo u otro para iniciar su operación, tienen más posibilidad de consolidarse con respecto de las empresas que no reciben apoyo para iniciar sus operaciones. Las empresas que fueron beneficiarias de actividades de formación, acompañamiento, asesoría, o asistencia técnica, productiva o empresarial en el tienen mayor probabilidad de incrementar sus ventas que aquellas empresas que no recibieron dichas actividades.
2009 - 2010	Secretaría de Economía Fondo Nacional de Apoyos para Empresas en Solidaridad (FONAES)	Evaluación Específica de Desempeño http://www.fonaes.gob.mx/index.php/transparencia/rendicion-de-cuentas/resultados-de-la-evaluacion-de-fonaes	Los indicadores del Programa que fueron seleccionados por el evaluador muestran, en lo general, un avance satisfactorio. No es factible realizar un análisis de evolución de cobertura del Programa por la falta de una cuantificación apropiada de la población potencial y objetivo. Las fortalezas identificadas son: equidad de género en la distribución de recursos; atención en las 32 entidades federativas y en más de 5 mil localidades; preferencia a microrregiones y estados pobres; presenta un ejercicio de recursos oportuno; y cuenta con una MIR adecuada –realizando pequeños ajustes.
2010 - 2011	Secretaría de Economía Fondo Nacional de Apoyos para Empresas en Solidaridad (FONAES)	Evaluación Específica de Desempeño http://www.fonaes.gob.mx/index.php/transparencia/rendicion-de-cuentas/resultados-de-la-evaluacion-de-fonaes	La mayoría de unidades productivas que recibieron apoyos para abrir o ampliar un negocio siguen operando después de tres años de haber recibido el financiamiento. Respecto de los indicadores de gestión, los beneficiarios de la capacitación tienen una percepción positiva del servicio otorgado y FONAES prácticamente no presenta subejercicio de recursos. La población atendida sobrepasó a la población objetivo. Sin embargo, la población potencial no está focalizada porque falta considerar indicadores que ayuden a medir la población de escasos recursos que presenta capacidad empresarial y pudiera ser solicitante de apoyos.
2006	Instituto Mexicano del Seguro Social IMSS-Oportunidades	Evaluación De Resultados http://www.imss.gob.mx/NR/rdonlyres/7D45F662-EF8D-48D5-A4FA-0B0F253F7D36/0/Sintesis ejecutiva 2006.pdf	Las actividades establecidas en las reglas de operación se llevan de manera eficiente y contribuyen al cumplimiento de objetivos. Para el ejercicio presupuestal 2006 se obtuvieron mejores resultados en términos de eficiencia comparado con el ejercicio de 2005. Se sugiere impulsar una estrategia de gestión política para mejorar financieramente el Programa. El Programa cubre al 18% de la población nacional sin acceso a los servicios de salud. Es evidente el énfasis en la medicina familiar, lo que habla de la atención integral a los derechohabientes.
2007	Instituto Mexicano del Seguro Social IMSS-Oportunidades	Evaluación De Consistencia y Resultados http://www.imss.gob.mx/NR/rdonlyres/72B5AB2C-484F-4BFE-B783-F365C42E99BF/0/InformefinalMMLIMSSO2007.pdf	El Programa se relaciona de manera lógica con el PND 2007-2012. La lógica vertical-horizontal de la MIR es válida; dispone de indicadores de desempeño de los cuales recolecta información oportuna y veraz. La estructura organizacional del Programa favorece la generación y entrega de los servicios que ofrece y la consecución del Fin y Propósito. Se presentan tres áreas de oportunidad: la definición de procedimientos para la medición costo-efectividad de la ejecución, el diseño de mecanismos para establecer un padrón de beneficiarios y elaborar un Plan Estratégico.

Año	Dependencia y Programa	Tipo de Evaluación e Hipervínculo	Resumen de Resultados de la Evaluación Externa
2008 - 2009	Instituto Mexicano del Seguro Social IMSS-Oportunidades	Evaluación Específica de Desempeño http://www.imss.gob.mx/NR/rdonlyres/1D0D10AD-C7DA-4BB6-BE75-504A3B1E67E0/0/EED_completo.pdf	El Programa se ha centrado en regiones con mayor rezago económico-social, no se cuantifica la población potencial y existe la posibilidad de coincidencias y duplicidades de acciones de los programas federales, el desempeño de los indicadores de gestión y estratégicos reflejan resultados favorables, no se cuenta con un Plan Estratégico; se recalca la necesidad de revisar la construcción de los indicadores en términos de unidades de medida. La estructura organizacional favorece la generación, entrega de los servicios y la consecución del Propósito. El evaluador recomienda realizar una evaluación de indicadores.
2009	Instituto Mexicano del Seguro Social IMSS-Oportunidades	Evaluación de Procesos http://www.imss.gob.mx/NR/rdonlyres/B32E60BB-CAAC-4B52-92FA-ACAF2A277F3E/0/InformedelaEvaluacion2008INSP.pdf	El Programa se apega en la mayoría de sus procesos a lo estipulado en ROP 2008. Los procesos operativos coinciden en conceptualización con los normativos, en ninguno de los niveles se encontraron procesos que difirieran de los marcados en ROP. Desarrolló una estrategia de capacitación superior a la observada anteriormente. El presupuesto se utiliza de forma responsable, con un empleo eficiente y adecuado de los recursos. Reto: Reforzar el marco normativo del proceso de planeación y la vinculación entre los niveles de conducción para eficientar el cumplimiento de los objetivos.
2009 - 2010	Instituto Mexicano del Seguro Social IMSS-Oportunidades	Evaluación Específica de Desempeño http://www.imss.gob.mx/NR/rdonlyres/0B5C2BDD-7FDD-4FD4-97FB-9023AC3D9003/0/completo.pdf	El Programa muestra solidez institucional con la gama de servicios de salud y de acciones comunitarias desplegadas en el contexto de marginación y pobreza de la población. Se requiere de un marco poblacional bien definido para evaluar la cobertura de las poblaciones en necesidad. Además, se requiere adecuar los indicadores para medir de manera precisa la efectividad y la calidad de los servicios. El Programa es un proveedor de servicios de salud y de acciones comunitarias indispensable en las zonas pobres y marginadas del país.
2010	Instituto Nacional de las Mujeres Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género	Evaluación de Diseño http://www.inmujeres.gob.mx/images/stories/cuadernos/c14.pdf	El Programa Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género tiene como objetivo contribuir a la institucionalización de la perspectiva de género en las políticas públicas en las entidades federativas para lograr la disminución de las brechas de desigualdad entre mujeres y hombres. Entre las principales conclusiones de la Evaluación de Diseño se encuentran: a) El fin del Programa es claro y alineado tanto al Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, como al Programa Nacional para la Igualdad entre Mujeres y Hombres; b) Existe información sistematizada y actualizada que permite conocer quiénes reciben los apoyos del programa (padrón unidades de atención) y cuáles son sus características y c) Existe congruencia entre las ROP del Programa o normatividad aplicable y su MIR.
2010	Instituto Nacional de las Mujeres Fortalecimiento a las políticas Municipales de Igualdad y Equidad entre Mujeres y Hombres	Evaluación de Diseño http://www.inmujeres.gob.mx/images/stories/cuadernos/c13.pdf	El Programa Fortalecimiento a las Políticas Municipales de Igualdad y Equidad entre Mujeres y Hombres (FODEIMM) tiene como objetivo institucionalizar y transversalizar la PEG en el ámbito local, favoreciendo el desarrollo de las Instancias Municipales de las Mujeres (IMM). Entre los principales resultados de la evaluación de diseño se encuentran los siguientes: a) el FODEIMM atiende una problemática real y relevante que genere efectos negativos a nivel social y amerita ser atendida mediante una acción o programa público, por lo que se considera un programa pertinente y relevante, b) el programa guarda vinculación con la planeación sectorial y nacional, pues el cumplimiento de sus objetivos tiene relación lógica con los objetivos del PND.
2010 - 2011	Instituto Nacional de las Mujeres Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género	Evaluación Específica del Desempeño http://www.inmujeres.gob.mx/images/stories/cuadernos/evaluacion.zip	El Programa Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género tiene como objetivo contribuir a la institucionalización de la perspectiva de género en las políticas públicas en las entidades federativas para lograr la disminución de las brechas de desigualdad entre mujeres y hombres. El programa comenzó a operar en 2010 como un programa sujeto a Reglas de Operación en el Presupuesto de Egresos de la Federación. Debido a esto, únicamente cuenta con una evaluación de diseño, la cual, por su naturaleza, no permite identificar resultados en la consecución del Fin o del Propósito. En atención a las recomendaciones emanadas de las Evaluación Externas de Diseño 2010 al Programa, se modificaron las reglas de Operación 2011.

Año	Dependencia y Programa	Tipo de Evaluación e Hipervínculo	Resumen de Resultados de la Evaluación Externa
2007	Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación Programa de Apoyos Directos al Campo (PROCAMPO)	Evaluación de Consistencia y Resultados http://www.sagarpa.gob.mx/programas/evaluacionesExternas/Paginas/PROCAMPOProgramadeApoyosDirectosalCampo.aspx	PROCAMPO cumple objetivos estratégicos: fortalecer ingreso productores agropecuarios y pesqueros. Inició 1993, su metodología no incluía Matriz, existe congruencia con lógica interna. Usuarios satisfechos con programa y la atención de operadores. MML presentada en 2007, se sugiere modificaciones a su fin, propósito, actividades e indicadores, para que haya mayor claridad respecto a los objetivos estratégicos del PND y los de ASERCA. Adecuada vinculación con las Reglas de Operación de PROCAMPO, con el objetivo del programa y su lógica interna.
2007	Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación Programa Alianza para el Campo	Evaluación de Consistencia y Resultados http://www.sagarpa.gob.mx/programas/evaluacionesExternas/Paginas/2007APCAlianzaparaelCampo.aspx	Alianza: instrumento de política agropecuaria y desarrollo rural. Implementó componentes para fomento inversión productiva en zonas rurales, bienes privados de capital y bienes públicos (transferencia de tecnología, capacitación, consolidación de organizaciones, servicios de información y sanidad e inocuidad agroalimentaria). Fuentes de financiamiento: Gobierno Federal, Estatal, Municipales y Productores del sector rural. No definió adecuadamente población objetivo y focalización de recursos. MML no incluye la operación descentralizada, clave en el diseño del programa.
2007	Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación Programa Integral de Agricultura Sostenible y Reconversión Productiva en Zonas de Siniestralidad Recurrente	Evaluación de Consistencia y Resultados http://www.sagarpa.gob.mx/programas/evaluacionesExternas/Paginas/2007APCAlianzaparaelCampo.aspx	PIASRE fomentó preventivamente el desarrollo sustentable de regiones afectadas por fenómenos climatológicos con obras de captación y almacenamiento de agua de lluvia, reconversión productiva y prácticas de conservación de agua, suelo y vegetación en unidades de producción rural. MML validada en lógica vertical y horizontal; indicadores congruentes. Diseño y Reglas de Operación adecuados, cobertura regional para focalizar acciones y recursos. Procesos estandarizados, eficaces y eficientes definidos en Guía Operativa del PIASRE. Participación de Comisión Nacional de las Zonas Áridas (CONAZA), como Agente Técnico supervisa recursos del Programa. Población objetivo satisfecha.
2007	Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación Programa de Apoyos Directos al Productor por Excedentes de Comercialización para Reconversión Productiva, Integración de Cadenas Agroalimentarias y Atención a Factores Críticos	Evaluación de Consistencia y Resultados http://www.sagarpa.gob.mx/programas/evaluacionesExternas/Paginas/APOYOSDIRECTOS.aspx	Programa de Apoyos Directos carece de planeación estratégica en términos de metas cuantitativas a mediano y largo plazo. Requiere un sistema de información que integre las variables estratégicas involucradas en la operación y desempeño del programa. Generar un modelo de atención diferenciado por regiones con el fin de dar certidumbre a los productores desde la inscripción hasta la entrega de apoyos. Rediseñar el programa para apoyar más la consolidación de la infraestructura comercial, la organización de productores, sin descuidar el ingreso objetivo y demás subprogramas y esquemas de apoyo.
2007	Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación Programa de Apoyo a las Organizaciones Sociales Agropecuarias y Pesqueras	Evaluación de Consistencia y Resultados http://www.sagarpa.gob.mx/programas/evaluacionesExternas/Paginas/2007PROSAP.aspx	PROSAP: Ayuda a productores organizados del sector para el fortalecimiento y consolidación de sus organizaciones y formas de representación, ejecución de proyectos productivos. MML validada. Diseño del programa adecuado, permite entregar componentes de apoyo para atender a su población objetivo considerando criterios de focalización y recursos establecidos en Reglas de Operación. Se sugiere realizar evaluaciones de impacto para verificar el apego y cumplimiento de objetivos. SAGARPA deberá enfocar esfuerzos y recursos materiales y humanos para definir una metodología que le permita al programa cuantificar a su población potencial y objetivo.

Año	Dependencia y Programa	Tipo de Evaluación e Hipervínculo	Resumen de Resultados de la Evaluación Externa
2007	Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación Programa de Promoción Comercial y Fomento a las Exportaciones de Productos Agroalimentarios y Pesqueros Mexicanos	Evaluación de Consistencia y Resultados http://www.sagarpa.gob.mx/programas/evaluacionesExternas/Paginas/PAASFIRProgramadeApoyoparaAcceder al Sistema Financiero Rural.aspx	PROMOAGRO: surge con objetivo de promover fortalecimiento de la oferta y el posicionamiento en el incremento de los productos agroalimentarios mexicanos e integrar a los productores mexicanos a los mercados. No cuenta con diagnóstico actualizado. La lógica vertical y horizontal no son validadas totalmente. Tiene sinergia con el Programa de Apoyo a las Pequeñas y Medianas Empresas de Secretaría de Economía y Unidad de Promoción Económica Internacional de SRE y duplicidad con el Programa Exporta Fácil operado por BANCOMEXT. No tiene definida la población potencial y objetivo.
2007	Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación Programa de Apoyo para Acceder al Sistema Financiero Rural (PAASFIR)	Evaluación de Consistencia y Resultados http://www.sagarpa.gob.mx/programas/evaluacionesExternas/Paginas/2007PACOMP.aspx	PAASFIR surge ante insuficiencia de financiamiento formal en medio rural; originada por elevados riesgos crediticios, escasez de entidades dispersoras de crédito, características sociales de productores y escasa conciencia organizacional y empresarial. Busca contribuir a mejorar el nivel de ingresos de estos productores. Su diseño no es consistente, su lógica vertical y horizontal no se validan totalmente. El programa no está correctamente expresado en sus reglas de operación, se sugiere realizar cambios en MML. Existe sinergia con otros programas que canalizan subsidios operados por FIRA-FEGA y Programa Integral de Financiera Rural.
2007 - 2008	Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación Fondo para Atender a la Población Rural Afectada por Contingencias Climatológicas	Evaluación de Consistencia y Resultados http://www.sagarpa.gob.mx/programas/evaluacionesExternas/Lists/Evaluaciones%20de%20Consistencia%20y%20Resultados%202007/Attachments/6/FAPRACC_2007.pdf	FAPRACC objetivo: mitigar efectos negativos causados por contingencias climatológicas a pequeños productores y reincorporarlos a la actividad productiva, compensación parcial de pérdida con apoyo directo y contratación del seguro agropecuario catastrófico. Su diseño en Reglas de Operación y Matriz de Indicadores es congruente. Cumple con normatividad, operación, gestión y atención a población rural. Programa estratégico, debe fortalecerse presupuestalmente. Se propone creación de fondo revolverte para transferir recursos no ejercidos o reintegrados de un ejercicio fiscal a otro y disponer de recursos de manera inmediata para atender a la población objetivo.
2007 - 2008	Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación Programa de Apoyos a la Competitividad por Ramas de Producción	Evaluación de Consistencia y Resultados http://www.sagarpa.gob.mx/programas/evaluacionesExternas/Paginas/2007PACOMP.aspx	Los resultados de evaluación del diseño destacan que debe modificarse. La lógica vertical si fue validada pero no la horizontal. No definió población objetivo. El diseño del programa debe modificarse, no permite evaluaciones de impacto riguroso, no cuenta con línea base. El PACOM es un instrumento de política pública necesario para fomentar la competitividad de los sistema-producto agropecuarios e incremento de población rural. Deficiencias: carece de un plan estratégico y focalización de los recursos y sistema de información para monitorear el desempeño del programa.
2007 - 2008	Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación Programa de Estímulos a la Productividad Ganadera	Evaluación de Consistencia y Resultados http://www.sagarpa.gob.mx/programas/evaluacionesExternas/Paginas/2007PACOMP.aspx	PROGAN: Matriz de indicadores 2007 no tuvo lógica vertical, el componente SINIIGA adoptado, no contribuye directamente al logro del propósito PROGAN. Se validó lógica horizontal de MI. Revisar su diseño para mejorar lógica interna y lograr mayor correspondencia con los objetivos de SAGARPA y PND, su nuevo diseño debe fundamentarse en incorporación del concepto de sostenibilidad en todos los niveles de objetivos de MI, para mejorar el logro del propósito y del fin. Incluir en la concepción del nuevo PROGAN la metodología de evaluación que permita medir los impactos logrados.
2007 - 2008	Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación Fondo de Riesgo Compartido para el Fomento de Agronegocios	Evaluación de Consistencia y Resultados http://www.sagarpa.gob.mx/programas/evaluacionesExternas/Paginas/FOMAGROProgramadelFondodeRiesgocompartidoparaelFomentodeAgronegocios.aspx	FOMAGRO: Agro negocios; Apoyo a la Cadena Productiva de Productores de Maíz y Frijol (PROMAF), y Apoyos e incentivos a sistemas orgánicos y/o sustentables de producción. Matriz de indicadores validada en su totalidad, la lógica vertical y horizontal son congruentes, diseño del programa adecuado para propósito y fin. Sin duplicidades. FOMAGRO focaliza recursos atendiendo criterios para determinar las unidades de atención. Se propuso la elaboración de un diagnóstico para analizar a fondo la operación y el impacto del programa. Su diseño programa permite entregar los componentes y llegar a población objetivo.

Año	Dependencia y Programa	Tipo de Evaluación e Hipervínculo	Resumen de Resultados de la Evaluación Externa
2007	Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación Programa Nacional de Microcuencas	Evaluación de Diseño http://www.sagarpa.gob.mx/programas/evaluacionesExternas/Lists/Evaluaciones%20de%20Consistencia%20y%20Resultados%202007	Programa Nacional de Microcuencas, pertinente, su lógica interna es adecuada y la metodología respaldada por experiencias previas. Contribuye al cumplimiento de objetivos de política sectorial y está alineado a objetivos del PND. Los mecanismos para seleccionar las unidades de atención son adecuados. Matriz de Indicadores: la lógica vertical es correcta pero existen insuficiencias en la lógica horizontal en los supuestos e indicadores a nivel de componentes. No tiene duplicidad con ningún programa. No tiene Reglas de Operación y se basa en el Manual de procedimientos Operativos de FIRCO.
2008	Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación Programa para la Adquisición de Activos Productivos (antes Alianza para el Campo)	Evaluación de Diseño http://www.sagarpa.gob.mx/programas/Lists/Evaluaciones%20Final%202008/Attachments/1/PAP.pdf	Programa de Adquisición de Activos Productivos (Alianza para el Campo). Identifica correctamente el problema: Bajo nivel de capitalización de Unidades Económicas Rurales, incide en productividad y competitividad del ingreso de las familias. No define población potencial ni objetivo, esto limita focalización de recursos. Revisar estratificación de productores. Reformular MML.
2008	Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación Programa de Inducción y Desarrollo del Financiamiento al Medio Rural	Evaluación de Diseño http://www.sagarpa.gob.mx/programas/evaluacionesExternas/Paginas/ProgIndesarrollo.asp	PIDEFIMER promueve servicios financieros para población rural. Fin y Propósito guardan relación lógica entre sí, pero requieren adecuaciones en su redacción. Lógica Vertical y Horizontal de la Matriz de Indicadores no se valida completamente. Análisis FODA identifica como fortalezas el fin y el propósito. Debilidades: pudieran existir duplicidades entre apoyos que otorgan y los de Financiera Rural. Este programa se considera un instrumento esencial en la política pública que contribuye a resolver la problemática de su población objetivo.
2008	Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación Programa de Uso Sustentable de Recursos Naturales para la Producción Primaria	Evaluación de Diseño http://www.sagarpa.gob.mx/programas/evaluacionesExternas/Paginas/ProgUsoSustRNatProdPrima	Uso Sustentable objetivo SAGARPA "Revertir el deterioro de los ecosistemas, con acciones para preservar el agua, el suelo y la biodiversidad". Propósito: "Recursos naturales manejados sustentablemente para producción agropecuaria y pesquera". Componentes permiten esperar el logro del Propósito y éste contribuye, en forma clara, al logro del Fin. Relacionar actividad con problema de la calidad de las aguas, actividades de capacitación, difusión y generación de conciencia para el uso sustentable de los recursos. Carece de indicadores para todos los ámbitos de evaluación (eficiencia, calidad y economía).
2008	Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación Programa de Atención a Problemas Estructurales (Apoyos Compensatorios)	Evaluación de Diseño http://www.sagarpa.gob.mx/programas/evaluacionesExternas/Paginas/ProgAtencionProbEstructura	Problemas Estructurales: instrumento de política pública para atender sector agropecuario y pesquero. Diseño no es adecuado. Población objetivo realizó la cuantificación en dos ámbitos: Población de apoyos e insumos energéticos 445,289 productores agropecuarios y pesqueros. Apoyos a Comercialización: población objetivo 242,980 productores. Procedimientos específicos para selección y determinación de elegibilidad de beneficiarios. Resultados Evaluación. En el marco del PEC el Programa puede generar complementariedad y sinergia con: Soporte, Activos Productivos, Actores, Financiamiento, Substitución de Motores, Riesgos productivos de AGROSEMEX y Fondo de capitalización de FOCIR.
2008	Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación Programa de Soporte al Sector Agropecuario	Evaluación de Diseño http://www.sagarpa.gob.mx/programas/evaluacionesExternas/Paginas/ProgSoporte.aspx	Programa Soporte: no establece población potencial y definen a la población objetivo ampliamente, sin relacionarla con problemas que pretende resolver. Reglas de Operación contemplan procedimientos y mecanismos para entrega de apoyos a beneficiarios; sin embargo, las Actividades definidas no son suficientes para lograr sus objetivos. Sinergia y complementariedad con: Activos Productivos y Uso Sustentable. Contribuye significativamente al logro de los objetivos estratégicos, y apunta a enfrentar dos problemas: el mejoramiento de las capacidades de los productores y del entorno en que éstos desarrollan sus actividades productivas.

Año	Dependencia y Programa	Tipo de Evaluación e Hipervínculo	Resumen de Resultados de la Evaluación Externa
2008	Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación Programa de Apoyo a la Participación de Actores para el Desarrollo Rural (Fomento a la Organización Rural)	Evaluación de Diseño http://www.sagarpa.gob.mx/programas/evaluacionesExternas/Paginas/ProgApoyo.a	Participación Actores: Apoya la consolidación de las organizaciones con la profesionalización, equipamiento, difusión y gastos de operación para atender el bajo nivel de capitalización en el campo y la escasa competitividad del sector agroalimentario. Reglas de Operación contemplan procedimientos y mecanismos para entregar apoyos a beneficiarios. No incluye sistema de monitoreo y evaluación para cumplimiento de metas anuales de sus componentes, ni de recursos económicos otorgados. Programas complementarios: Programa de Apoyo a Organizaciones Sociales (FORMAR) Secretaría de Reforma Agraria (SRA), Programa de Coinversión Social de Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL-INDESOL).
2009	Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación Programa de Tecnificación de Riego.	Evaluación de Diseño http://www.sagarpa.gob.mx/programas/evaluacionesExternas/Paginas/TecnificacionRie	Permite el incremento de la eficiencia del riego y la productividad agrícola. El Fin del Programa establecido en la Matriz de Indicadores es: "Contribuir al uso eficiente del agua en las Unidades y Distritos de Riego mediante la tecnificación del riego", su propósito: "Las Unidades y Distritos de Riego en acuíferos sobreexplotados cuenten con sistemas de riego tecnificado". Programa dirigido a Distritos y Unidades de Riego, opera en todas las entidades federativas para elevar la eficiencia del riego en la parcela.
2008	Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación Programa de Apoyo a Contingencias Climatológicas	Evaluación Especifica de Desempeño http://www.sagarpa.gob.mx/programas/evaluacionesExternas/Paginas/PACCEED2008.aspx	El Programa de Apoyo a Contingencias Climatológicas atiende problema cíclico que experimenta México, tiene visión social y económica; llega a municipios con alto índice de marginación; busca equidad y enfoque de género. Existe complementariedad, pero no duplicidad, con varios programas federales. El diseño del Programa es congruente y afín con el problema a resolver. Es inevitable dotarlo de un presupuesto que le permita mejorar su eficacia y eficiencia. Proyectos productivos son una tarea pendiente, debe buscar apoyo de ONG, universidades, centros tecnológicos y de investigación, nacional y extranjero.
2008 - 2009	Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación Programa de Apoyos Directos al Campo (PROCAMPO)	Evaluación Especifica de Desempeño http://www.sagarpa.gob.mx/programas/evaluacionesExternas/Paginas/ActivosEDD2008.aspx	Se recomienda revisar objetivo del programa y definir población objetivo; el diseño actual es regresivo. Desde 2008 se imprimió nueva orientación con beneficios concretos para grupos de población vulnerables, contribuye a generar oportunidades de desarrollo en las zonas indígenas y marginadas. Definir indicadores de resultados, incorporarlos a matriz y reglas, establecer estratos de productores, destacando si se benefician grupos de menores ingresos, impactos indirectos de las transferencias en inversión y efectos multiplicadores.
2008	Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación Programa para la Adquisición de Activos Productivos (antes Alianza para el Campo)	Evaluación Especifica de Desempeño http://www.sagarpa.gob.mx/programas/evaluacionesExternas/Paginas/ActivosEDD2008.aspx	El programa busca contribuir a resolver el bajo nivel de capitalización de Unidades Económicas Rurales No se definió una población potencial. Los indicadores de gestión sugieren 75% de avance en meta 1,525 hectáreas apoyadas con sistemas riego tecnificado; 2,408% respecto a la meta de 900 "proyectos de acondicionamiento y manejo pos cosecha"; 301% de avance respecto a meta de 3,000 proyectos apoyados de agricultura bajo ambiente controlado.
2008 - 2009	Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación Programa de Soporte al Sector Agropecuario	Evaluación Especifica de Desempeño http://www.sagarpa.gob.mx/programas/evaluacionesExternas/Paginas/SOPORTEEDD2008.aspx	El Programa Soporte orienta sus apoyos a los actores sectoriales: productores, organizaciones, comités y organismos privados y públicos. Las Reglas de Operación no establecen población potencial y definen población objetivo ampliamente. Hacer seguimiento sistemático para evaluar cumplimiento de Indicadores definidos en la MIR, documentar al 100% avances de Indicadores de la MIR ubicados en el SED, para tener una visión completa sobre el cumplimiento de los objetivos y metas del Programa y conocer su impacto social.

Año	Dependencia y Programa	Tipo de Evaluación e Hipervínculo	Resumen de Resultados de la Evaluación Externa
2008 - 2009	Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación Programa de Inducción y Desarrollo del Financiamiento al Medio Rural	Evaluación Especifica de Desempeño http://www.sagarpa.gob.mx/programas/evaluacionesExternas/Paginas/PIDEFIMEREED2008.aspx	La EED del PIDEFIMER detectó que la problemática que pretender atender, está correctamente identificada, es relevante y vigente. La Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) contiene Indicadores Estratégicos y de Gestión que están alineados al Fin, Propósito, Componentes y Actividades del Programa; sin embargo, es muy importante que en algunos de ellos se lleve a cabo la redefinición del nombre, pues los están incluyendo en la meta. Se recomienda definir claramente los indicadores; la Población Potencial y Objetivo y su cuantificación, para medir el impacto del Programa.
2008	Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación Programa de Instrumentación de Acciones para Mejorar las Sanidades a través de Inspecciones Fitozoosanitarias	Evaluación Especifica de Desempeño http://www.sagarpa.gob.mx/programas/evaluacionesExternas/Paginas/SANIDADESEDD2008.aspx	Se firman Programas Operativos, consistentes en la cooperación, técnica, operativa y administrativa, se establecen objetivos, metas, beneficios, operación del programa, estándares de calidad, mecanismos de evaluación, monto asignado al programa y obligaciones de las partes involucradas. Diferentes áreas realizan funciones de verificación, vigilancia, validación, inspección y certificación fitozoosanitaria, acuícola y pesquera en las 107 Oficinas de Inspección de Sanidad Agropecuaria (OISA) ubicadas en puertos, aeropuertos y fronteras del país.
2008 - 2009	Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación Programa de Atención a Problemas Estructurales, (Apoyos Compensatorios)	Evaluación Especifica de Desempeño http://www.sagarpa.gob.mx/programas/evaluacionesExternas/Paginas/EstructuralesEDD2008.aspx	No existe homogeneidad en su población objetivo, el componente "Energéticos" abarca a pescadores y agricultores, mientras que para la Comercialización" sólo cubre un subgrupo de los primeros y a compradores de cultivos básicos. Requiere determinar una sola población (potencial u objetivo). El componente del "Ingreso Objetivo", es regresivo, al atender a una pequeña proporción de los productores excedentarios de granos y oleaginosas, afecta negativamente agricultores excluidos. Ausencia de estudios rigurosos de impacto, se sugiere estudio línea base, para la evaluación de impacto y elaborar un diagnóstico del programa.
2008	Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación Programa de Apoyo a la Participación de Actores para el Desarrollo Rural (Fomento a la Organización Rural)	Evaluación Especifica de Desempeño http://www.sagarpa.gob.mx/programas/evaluacionesExternas/Paginas/ActoresEED2008.aspx	Impulsa el desarrollo rural; mediante la consolidación de organizaciones con la profesionalización, equipamiento, difusión y gastos de operación para atender bajo nivel de capitalización en campo y escasa competitividad del sector agroalimentario. Revaloración de las capacidades para acrecentar el compromiso de los trabajadores del campo, sus organizaciones y la capacidad de autogestión. Se propone intensificar relaciones con los programas complementarios de otras instituciones como SEDESOL y SRA para evitar duplicidades. Reajustar la metodología de matriz de marco lógico, definir una metodología para estimar la población potencial.
2008 - 2009	Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación Programa de Uso Sustentable de Recursos Naturales para la Producción Primaria	Evaluación Especifica de Desempeño http://www.sagarpa.gob.mx/programas/evaluacionesExternas/Paginas/UsoSustentableEDD2008.aspx	Dado que el programa comenzó a operar en 2008 no se cuenta con información del avance algunos indicadores. La cuantificación técnica de la población potencial y objetivo; indicadores claros permitirán evaluar si el programa es exitoso. El programa reporta elevada satisfacción de usuarios. Resultados estratégicos sin validar por lo que aún se requiere establecer la causalidad entre impacto y aplicación del Programa.
2008	Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación Programa de Atención a Contingencias Climatológicas	Evaluación complementaria http://www.sagarpa.gob.mx/programas/evaluacionesExternas/Documents/Eval%20Externa%20PACC%2008_09/Resumen%20Ejecutivo.pdf	El Programa atiende a la población rural de bajos ingresos afectado por contingencias climatológicas, necesita fortalecerse operativa y presupuestalmente para contar con presupuesto suficiente y oportuno para mitigar los daños ocasionados por las contingencias climatológicas. Fortalecerlo como programa con enfoque social y visión económica para atender a los municipios con alto índice de marginación y que continúe promoviendo la equidad y enfoque de género, mantenerlo como programa innovador, con eficiencia, eficacia, oportunidad y bajo costo operativo, ampliando acciones para una mayor cobertura geográfica y temporal.

Año	Dependencia y Programa	Tipo de Evaluación e Hipervínculo	Resumen de Resultados de la Evaluación Externa
2009	Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación Programa de Atención a Contingencias Climatológicas	Evaluación Complementaria http://www.sagarpa.gob.mx/programas/evaluacionesExternas/Documents/Eval%20Externa%20PACC%2008_09/Resumen%20Ejecutivo%202009%20final.pdf	El PACC entrega recursos económicos a productores afectados por contingencias. Reglas de Operación permiten homogenización gestión y seguro de contingencias. Organismos descentralizados de SAGARPA en las entidades para seguimiento de contingencias. Se ha logrado la Cooperación interinstitucional áreas clave CONAGUA. El programa contribuye en el fortalecimiento programa y atender regiones con alto índice de marginación. Con seguros catastróficos, transferencias de riesgos, participación de agentes financieros nacionales e internacionales, a través del reaseguro y el uso de un portal electrónico se consolida como programa eficiente, eficaz y oportuno con bajo costo operativo, acciones de mejora en gestión y operación.
2009 - 2010	Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación Programa para la Adquisición de Activos Productivos (antes Alianza para el Campo)	Evaluación Específica de Desempeño http://www.sagarpa.gob.mx/programas/evaluacionesExternas/Documents/Eval%202009/Activos/Activosejecutivo2009.pdf	El programa contribuye para que productores rurales y pesqueros incrementen su nivel de ingreso mediante la capitalización de sus unidades económicas. Atención: Personas físicas, o morales y grupos, preferentemente ejidos, comunidades indígenas y colonias que se dediquen a actividades agropecuarias, pesqueras, acuícolas, agroindustriales y del sector rural según estratificación. Programa con mayores recursos financieros para incidir en causas estructurales de baja productividad del sector rural. Se requiere focalizar mejor sus recursos.
2010 - 2011	Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación Programa para la Adquisición de Activos Productivos (antes Alianza para el Campo)	Evaluación Específica de Desempeño http://www.sagarpa.gob.mx/programas/evaluacionesExternas/Documents/EDD%202010-2011/Activos%202010-2011/ejecutivo.pdf	El PAAP fomenta inversión productiva bienes de capital privados y públicos, por sumar diferentes fuentes de financiamiento (federal, estatal, municipal y productores u organizaciones). El programa eleva capitalización de UER incrementando ingreso de productores y competitividad, impulsar arranque de UER y proyectos productivos zonas de alta marginalidad. Es necesario definir adecuadamente la Población Objetivo según la Guía metodológica para levantamiento de Línea Base 2008.
2009 - 2010	Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación Programa de Apoyos Directos al Campo (PROCAMPO)	Evaluación Específica de Desempeño http://www.sagarpa.gob.mx/programas/evaluacionesExternas/Documents/EED%202009/PROCAMPO/PROCAMPOcompleto2009.pdf	El programa busca contribuir a que los productores del sector agropecuario cuenten con ingreso mejorado mediante transferencia de recursos en apoyo economía de productores rurales que siembren superficie elegible registrada en directorio del programa. Se estableció esquema de cuotas de apoyo diferenciado beneficiando a productores más vulnerables. Recomendaciones: Debido a su importancia y antigüedad se sugirió reevaluarlo y revisar sus objetivos en el contexto de una evaluación estratégica de las políticas agropecuarias y de desarrollo rural. Se considera como resultado importante la detección de concentración de recursos económicos de los apoyos PROCAMPO.
2010 - 2011	Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación Programa de Apoyos Directos al Campo (PROCAMPO)	Evaluación Específica de Desempeño http://www.sagarpa.gob.mx/programas/evaluacionesExternas/Documents/EDD%2020102011/PROCAMPO%202010-2011/completo.pdf	El PROCAMPO ha sido modificado y actualizado para mejorar su diseño y operación. Requiere claridad en la definición y cuantificación de población potencial. La evaluación presenta observaciones significativas respecto de la EED 2010-2011 ya que por tercera vez se aplica este tipo de evaluación al PROCAMPO. Resulta importante tomar en cuenta los resultados de la Evaluación Estratégica del componente PROCAMPO para Vivir Mejor, adicionado a resultados de evaluaciones que se apliquen a los otros componentes del Programa: Diesel Agropecuario/Modernización de Maquinaria Agropecuaria; Diesel Marino; Fomento Productivo Café y Gasolina Ribereña.
2009 - 2010	Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación Programa de Inducción y Desarrollo del Financiamiento al Medio Rural (PIDEFIMER)	Evaluación Específica de Desempeño http://www.sagarpa.gob.mx/programas/evaluacionesExternas/Documents/EED%202009/PIDEFIMER/PIDEFIMERcompleto2009.pdf	El objetivo del Programa de Inducción y Desarrollo del Financiamiento al Medio Rural (PIDEFIMER) es ampliar servicios financieros al medio rural. Se sugiere hacer diagnóstico de los servicios financieros en las localidades rurales para evaluar la pertinencia de nuevos apoyos y definir a la población potencial y objetivo. Se recomienda hacer una evaluación de impacto o seguimiento del Programa, la cual debe incluir los mecanismos seguidos para la dispersión de recursos por parte de sus agentes técnicos. Los indicadores de gestión del programa muestran resultados adecuados cumplen o rebasan metas establecidas en 2009.

Año	Dependencia y Programa	Tipo de Evaluación e Hipervínculo	Resumen de Resultados de la Evaluación Externa
2010 - 2011	Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación Programa de Inducción y Desarrollo del Financiamiento al Medio Rural (PIDEFIMER)	Evaluación Específica de Desempeño http://www.sagarpa.gob.mx/programas/evaluacionesExternas/Documents/EDD%202010-2011/PIDEFIMER%202010-2011/ejecutivo.pdf	El PIDEFIMER 2010 generó apoyos a cinco componentes orientados otorgamiento recursos financieros y crediticios zonas rurales. Los apoyos se concentran en el 10% de los productores mayores. En las Reglas de Operación 2011, se reestructuraron los programas, el PIDEFIMER desapareció, sus componentes pasaron a formar parte del Programa de Prevención y Manejo de Riesgos, donde se incluye el Fondo Nacional de Garantías y el Fondo para Inducción de la Inversión.
2009 - 2010	Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación Programa de Uso Sustentable de Recursos Naturales para la Producción Primaria	Evaluación Específica de Desempeño http://www.sagarpa.gob.mx/programas/evaluacionesExternas/Documents/EED%202009/Usos%20Sustentable/Usosustentableejecutivo2009.pdf	El objetivo busca contribuir a la sustentabilidad del sector rural y pesquero, mediante acciones para preservar: agua, suelo y biodiversidad utilizados en producción primaria. Coherente según objetivos de SAGARPA y PND. No existe un sistema de monitoreo y evaluación que permita medir el avance y logro en forma integral. Se requiere estimar población potencial y objetivo de los productores. Definir seguimiento, evaluación y control de gestión del programa que permita monitorear en forma permanente los resultados.
2010 - 2011	Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación Programa de Uso Sustentable de Recursos Naturales para la Producción Primaria	Evaluación Específica de Desempeño http://www.sagarpa.gob.mx/programas/evaluacionesExternas/Documents/EDD%202010-2011/USO%20SUSTENTABLE/ejecutivo.pdf	El programa alcanzó sus metas, amplía cobertura nacional de Población Atendida, medios de control y verificación. El comportamiento del programa fue revisado y supervisado en la mayoría de componentes. Debe internalizar las EED pues consideran que no le aportan nada y establecerse la línea base y cuantificación de la Población Potencial, en base a los datos de INEGI recientes. Retos crear sinergias y dejar de funcionar como componentes aislados. Se requiere integralidad, coordinación en todas las acciones incluyendo el ejercicio presupuestario, para evitar duplicidades de acciones y de gastos.
2009 - 2010	Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación Programa de Atención a Problemas Estructurales (Apoyos Compensatorios)	Evaluación Específica de Desempeño http://www.sagarpa.gob.mx/programas/evaluacionesExternas/Documents/EED%202009/Estructurales/Estructuralsejecutivo2009.pdf	Programa de Atención a Problemas Estructurales: Contribuir en el incremento de ingresos de productores agropecuarios y pesqueros, fortaleciendo su participación en mercados mediante incremento de sus márgenes de operación. Se recomienda definir la pertinencia de los componentes y definir claramente la población potencial y objetivo del Programa, se propone la realización de una evaluación costo-efectividad del Programa y de cada componente de manera individual.
2010 - 2011	Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación Programa de Atención a Problemas Estructurales (PAPE)	Evaluación Específica de Desempeño http://www.sagarpa.gob.mx/programas/evaluacionesExternas/Documents/EDD%202010-2011/ESTRUCTURALES/ejecutivo.pdf	El Programa de Atención a Problemas Estructurales busca contribuir a estabilizar e incrementar los ingresos de los productores agropecuarios y pesqueros, fortaleciendo su participación en los mercados mediante el incremento de sus márgenes de operación. Se recomienda establecer para los componentes del programa un indicador de eficiencia a nivel de Propósito sobre ejecución presupuestal; revisar la estructura de distribución de los subsidios, ya que las personas más capitalizadas reciben mayores apoyos regresividad; establecer en las ROP compromisos a los que se deberían de comprometer los beneficiarios; considerar la información del sector pesquero.
2009 - 2010	Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación Programa Soporte	Evaluación Específica de Desempeño http://www.sagarpa.gob.mx/programas/evaluacionesExternas/Documents/EED%202009/SOPORTE/Soporteejecutivo2009.pdf	El desempeño del programa, es aceptable. Es un problema para la evaluación y seguimiento que no se tenga cuantificada la población potencial y objetivo. Presenta componentes y actividades congruentes con propósito y fin; relacionados con mercado, promoción comercial y la información, con el propósito de mejorar habilidades del productor. El Programa atiende capacidades de los productores y mejora entorno sanitario y biológico de sus actividades productivas. Los objetivos a nivel Fin y propósito adecuados para capturar mejoras en ingresos. La MIR cuenta con indicadores factibles técnica y económicamente.

Año	Dependencia y Programa	Tipo de Evaluación e Hipervínculo	Resumen de Resultados de la Evaluación Externa
2010 - 2011	Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación Programa Soporte	Evaluación Específica de Desempeño http://www.sagarpa.gob.mx/programas/evaluacionesExternas/Documents/EDD%202010-2011/SOPORTE%20EED%202010-2011/ejecutivo.pdf	Las Reglas de Operación no establecen población potencial y definen la población objetivo en forma muy amplia, sin relacionarla con los problemas que pretende resolver el Programa. Definir los problemas específicos para la población objetivo, esta focalización puede contribuir en lograr resultados más precisos de la intervención. Se recomienda definir problemática que busca atender el programa, para presentar de forma clara indicadores de fin y propósito. Los componentes del Programa Soporte pretenden dar un acompañamiento a los productores en varias fases del proceso productivo.
2009 - 2010	Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación Programa de Apoyo a Contingencias Climatológicas Subsecretaría de Desarrollo Rural (PACC)	Evaluación Específica de Desempeño http://www.sagarpa.gob.mx/programas/evaluacionesExternas/Documents/EED%202009/PACC/PACCejecutivo2009.pdf	PACC relevante a los propósitos del desarrollo rural atiende la pérdida de activos no asegurados de productores en medio rural ante pérdidas provocadas por fenómenos climatológicos extremos; promoviendo cultura del aseguramiento y poniendo especial atención en agentes del campo más vulnerables. El componente del Programa con el cual se otorgan apoyos al pago de primas para contratar un Seguro Agropecuario Catastrófico (SAC) protege a productores frente al riesgo y presenta una ventaja respecto a los apoyos directos. El pago de indemnizaciones lo realizan las aseguradoras de manera más eficiente.
2010 - 2011	Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación Programa de Apoyo a Contingencias Climatológicas Subsecretaría de Desarrollo Rural (PACC)	Evaluación Específica de Desempeño http://www.sagarpa.gob.mx/programas/evaluacionesExternas/Documents/EDD%202010-2011/PACC%20EED%202010-2011/ejecutivo.pdf	El PACC atiende a los productores del medio rural protegiéndolos ante la pérdida de activos provocada por fenómenos climatológicos extremos. Promueve la cultura del aseguramiento, poniendo especial atención en los productores más vulnerables. El Componente del Programa que otorga apoyos al pago de primas para contratar Seguros Agropecuarios Catastróficos (SAC) protege a productores frente al riesgo y es una manera más eficiente de utilizar los recursos públicos respecto a los apoyos directos. En 2010 se cuantificó a la Población Atendida tomando en cuenta productores indemnizados por haber sufrido un siniestro.
2009 - 2010	Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación Programa de Apoyo a la Participación de Actores para el Desarrollo Rural.	Evaluación Específica de Desempeño http://www.sagarpa.gob.mx/programas/evaluacionesExternas/Documents/EED%202009/Actores/Organizateejecutivo2009.pdf	El programa requiere elaborar un concepto propio de organización social. El programa se beneficiará del diseño y operación de un sistema de monitoreo que garantice la entrega y uso de los bienes a las organizaciones y los resultados que estos generan, seguimiento a indicadores compuestos. El concepto de "participación" no es un indicador para impacto, es necesario precisar que se entiende por "organización fortalecida" para facilitar el seguimiento y la evaluación.
2010 - 2011	Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación Programa de Apoyo a la Participación de Actores para el Desarrollo Rural.	Evaluación Específica de Desempeño http://www.sagarpa.gob.mx/programas/evaluacionesExternas/Documents/EDD%202010-2011/ORGANIZATE/ejecutivo.pdf	El Programa logró las metas en los indicadores de Resultados, Servicios y Gestión, alcanzó los avances programados en los Aspectos de Mejora. En el caso de los Comités Sistema Producto se logró una alta eficiencia de la cobertura. En las Organizaciones Sociales se carece de una cuantificación de la población potencial y objetivo, por lo cual se sugiere definir dichos valores para lograr medir la eficiencia en la cobertura del programa, en su conjunto. Se realiza un Diagnóstico para identificar la magnitud del problema que atiende el Programa.
2006	Secretaría de Economía Comité Nacional de Productividad e Innovación Tecnológica (COMPITE)	Evaluación de Resultados http://www.economia.gob.mx/swb/work/models/economia/Resource/29/1/images/COMPITE_2006.pdf	Durante 2006, el COMPITE realizó una adecuada aplicación del subsidio federal destinado a facilitar el acceso de las MIPYMES a los servicios que ofrece. Se constató que las empresas que han recibido los servicios del COMPITE son beneficiadas no solamente a través de la mejora inmediata, sino también a través de la experiencia que obtienen los empresarios en una mejora productiva efectiva sustentada en procesos de consultoría externa. Se recomienda mantener el esfuerzo de mejora continua en los servicios que ofrece.

Año	Dependencia y Programa	Tipo de Evaluación e Hipervínculo	Resumen de Resultados de la Evaluación Externa
2006	Secretaría de Economía Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales (FOMMUR)	Evaluación de Resultados http://www.economia.gob.mx/swb/work/models/economia/Resource/29/1/images/FOMMUR2006.pdf	Se encontró un efecto positivo del crédito en el bienestar de los hogares de las usuarias. La proporción de gasto en alimentos disminuye conforme las beneficiarias transitan de un ciclo de crédito a otro y aumenta la proporción de su gasto destinado a la inversión en capital humano. El programa genera capacidad de endeudamiento con fines productivos. Si bien el programa se concentra en los estados con altos niveles de marginación y población rural, no se tienen buenos resultados en cuanto a la cobertura de la población indígena.
2006	Secretaría de Economía Fondo Nacional de Apoyos para Empresas en Solidaridad (FONAES)	Evaluación de Resultados http://www.economia.gob.mx/swb/work/models/economia/Resource/29/1/images/FONAES2.pdf	Los beneficiarios registraron un incremento en sus ingresos en particular y en el bienestar en general por participar en el programa. Se recomienda seguir impulsando la asistencia técnica y la capacitación a los grupos apoyados, sobre todo en aquellos casos en los que la actividad es nueva o se trate de proyectos grandes o tengan mezcla de recursos. Asimismo, es necesario seguir difundiendo el modelo FONAES y sus ROP en los grupos y empresas apoyadas.
2006	Secretaría de Economía Fondo de Apoyo a la Micro, Pequeña y Mediana Empresa (Fondo PYME)	Evaluación de Resultados http://www.economia.gob.mx/swb/work/models/economia/Resource/29/1/images/FONDOPYME_2006.pdf	Durante el periodo 2004-2006, el programa se ha posicionado en el país como un importante instrumento de promoción del desarrollo de las MIPYMES y cuenta con un adecuado nivel de aceptación entre los beneficiarios. En materia de recomendaciones, es necesario contar con indicadores adecuados, por subcategoría, que permitan analizar su impacto y desempeño; de igual forma, la oportunidad del recurso es todavía un aspecto de mejora en la operación del Fondo PYME. Existe una tendencia a concentrar los apoyos en un número reducido de OI.
2006	Secretaría de Economía Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario (PRONAFIM)	Evaluación de Resultados http://www.economia.gob.mx/swb/work/models/economia/Resource/29/1/images/PRONAFIM2006.pdf	El PRONAFIM generó un aumento en el bienestar del hogar de los beneficiarios. Sin embargo, es importante matizar este resultado pues sólo se contó con información de un punto del tiempo. Se recomienda ampliar, tanto las líneas de crédito como los microcréditos, para alcanzar a la población de ingresos más bajos, pues actualmente sólo una parte de los beneficiarios son agentes de los deciles más bajos. Se encontraron impactos en la cultura del ahorro y pago del crédito recibido, con algunas divergencias regionales.
2006	Secretaría de Economía Programa para el Desarrollo de la Industria del Software (PROSOFT)	Evaluación de Resultados http://www.economia.gob.mx/swb/work/models/economia/Resource/29/1/images/PROSOFT_2006.pdf	Las empresas micro y pequeñas apoyadas mejoran y mantienen su empleo, mientras que las empresas grandes apoyadas están comprometidas en crear empleos. La inversión realizada por el programa ha logrado un efecto multiplicador de los recursos tres veces mayor, con una participación creciente del sector privado. El proceso de aprobación y asignación de recursos, sigue siendo un proceso lento para los proyectos apoyados. Se recomienda clarificar el mecanismo para la selección de proyectos, para que ante una demanda creciente se privilegie a los de mayor impacto y consistencia.
2007	Secretaría de Economía Fondo de Apoyo a la Micro, Pequeña y Mediana Empresa (Fondo PYME)	Evaluación de Consistencia y Resultados http://www.economia.gob.mx/swb/work/models/economia/Resource/29/1/images/EFPYME2007.pdf	El programa se encuentra en concordancia con el PND y el PSE, sus ROP expresan el diseño del análisis bajo el marco lógico y cuenta con el Sistema de Transparencia PYME (portal tecnológico) para operar. Se recomienda que el programa dependa menos de los Organismos Intermedios para su operación, como lo es la selección de proyectos y su ejecución. Su cobertura no es suficiente para lograr el propósito y el fin.
2007	Secretaría de Economía Fondo Nacional de Apoyos para Empresas en Solidaridad (FONAES)	Evaluación de Consistencia y Resultados http://www.economia.gob.mx/swb/work/models/economia/Resource/29/1/images/EFONAES2007.pdf	El Programa cuenta con un documento en el que se identifican las posibles complementariedades o duplicidades entre programas federales. La MML del Programa presenta algunos problemas en cuanto a los indicadores propuestos, medios de verificación, línea base y supuestos. El Programa no cuenta con un método explícito en el que se determine y cuantifique la población potencial u objetivo. El Programa no recolecta información sobre sus indicadores de Fin y Propósito.

Año	Dependencia y Programa	Tipo de Evaluación e Hipervínculo	Resumen de Resultados de la Evaluación Externa
2007	Secretaría de Economía Programa para el Desarrollo de la Industria del Software (PROSOFT)	Evaluación de Consistencia y Resultados http://www.economia.gob.mx/swb/work/models/economia/Resource/29/1/images/EPROSOFT2007.pdf	El programa está alineado con el PND y el PSE y los planes de corto y mediano plazo con que cuenta tienen congruencia para el logro del fin y propósito, cuenta con una adecuada cobertura. Se requiere que la matriz de indicadores y las ROP estén bien alineadas, definir mejor la población potencial, actualizar las metas de largo plazo y facilitar el proceso de entrega de recursos.
2007	Secretaría de Economía Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales (FOMMUR)	Evaluación de Consistencia y Resultados http://www.economia.gob.mx/swb/work/models/economia/Resource/29/1/images/EFOMMUR2007.pdf	El programa está bien diseñado y con una buena cobertura, focalización y operación. Las relaciones causa-efecto entre los distintos niveles de la matriz son claras y coherentes, razón por la cual se validó la lógica vertical; asimismo, los indicadores, supuestos y medios de verificación permiten validar la lógica vertical de la MIR. La recomendación más importante es que se debe fortalecer la parte relativa al proceso de información de las beneficiarias, así como la necesidad de diseñar una estrategia de cobertura de mediano y largo plazo.
2007	Secretaría de Economía Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario (PRONAFIM)	Evaluación de Consistencia y Resultados http://www.economia.gob.mx/swb/work/models/economia/Resource/29/1/images/EPRONAFIM2007.pdf	El programa está alineado con el PND y el PSE y su fin y propósito están claramente definidos y contribuyen a la solución del problema, cuenta con instrumentos de información que le permiten monitorear su desempeño. El programa requiere realizar un diagnóstico que cuantifique la magnitud del problema, desarrollar método para cuantificar la población potencial y objetivo y realizar una mayor planeación estratégica.
2007	Secretaría de Economía Comité Nacional de Productividad e Innovación Tecnológica (COMPITE)	Evaluación de Consistencia y Resultados http://www.economia.gob.mx/swb/work/models/economia/Resource/29/1/images/ECOMPITE2007.pdf	El programa se encuentra en concordancia con el PND y el PSE y cuenta con una sistematización adecuada de la información. La matriz de indicadores requiere adecuarse para alcanzar los objetivos del programa. El Compite no cuenta con un método para cuantificar la población potencial y su cobertura es reducida.
2008	Secretaría de Economía Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales (FOMMUR)	Evaluación Específica de Desempeño http://www.economia.gob.mx/swb/work/models/economia/Resource/29/1/images/FOMMUREED2008completo.pdf	La evaluación señala que los indicadores estratégicos incorporados en la matriz de indicadores son relevantes, pero se requiere definir las metas a fin de poder evaluar el fin y propósito del programa y medir su desempeño. Falta medir el impacto del programa en la población atendida a través de evaluaciones con metodologías rigurosas.
2008	Secretaría de Economía Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario (PRONAFIM)	Evaluación Específica de Desempeño http://www.economia.gob.mx/swb/work/models/economia/Resource/29/1/images/PRONAFIMEED2008completo.pdf	Los indicadores estratégicos y de gestión de la matriz de indicadores requieren ser revisados, debido a que algunos carecen de metas y no es posible medir su cumplimiento. Es necesario realizar evaluaciones de impacto y de seguimiento de beneficiarios con metodologías rigurosas para contar con elementos sólidos que permitan evaluar su desempeño.
2008	Secretaría de Economía Programa de Competitividad en Logística y Centrales de Abasto (PROLOGYCA)	Evaluación Específica de Desempeño http://www.economia.gob.mx/swb/work/models/economia/Resource/29/1/images/PROLOGYCAEED2008completo.pdf	Por haber sido 2008 el primer año de operación del programa, no se le han practicado evaluaciones externas de impacto o resultados de beneficiarios. La población objetivo y potencial requieren una mejor definición. Asimismo, se requiere redefinir algunos indicadores de gestión, dado que se manifiestan como metas y no como indicadores.
2008	Secretaría de Economía Reconversión de Sectores Productivos ante la Eliminación de Cuotas Compensatorias de Productos Chinos	Evaluación Específica de Desempeño http://www.economia.gob.mx/swb/work/models/economia/Resource/29/1/images/FondoReconversionEED2008completo.pdf	La evaluación señala que la matriz de indicadores debe ser objeto de ajustes, lo que contribuirá a mejorar su lógica vertical, incorporando indicadores estratégicos y de gestión que permitan evaluar el desempeño del programa. Dado que inició operaciones en 2008, carece de alguna evaluación externa con rigor técnico y metodológico que muestre sus impactos.

Año	Dependencia y Programa	Tipo de Evaluación e Hipervínculo	Resumen de Resultados de la Evaluación Externa
2008	Secretaría de Economía Programa para el Desarrollo de la Industria del Software (PROSOFT)	Evaluación Específica de Desempeño http://www.economia.gob.mx/swb/work/models/economia/Resource/29/1/images/PROSOFT_EED2008completo.pdf	La evaluación señala que se reportan resultados del programa sin documentar que provienen de una evaluación de impacto rigurosa; sin embargo, los indicadores de gestión muestran que éste ha evolucionado favorablemente. El programa requiere de una redefinición en el método de cálculo de algunos indicadores de la matriz de indicadores y en sus avances.
2008	Secretaría de Economía Fondo Nacional de Apoyos para Empresas en Solidaridad (FONAES)	Evaluación Específica de Desempeño http://www.economia.gob.mx/swb/work/models/economia/Resource/29/1/images/FONAEEED2008completo.pdf	La evaluación señala que a nivel de componente y actividades de la matriz de indicadores, se observa que el programa proporciona sus recursos con equidad de género, destinando también recursos a las zonas pobres del país. Asimismo, no es posible emitir conclusiones del impacto general del programa sobre la población atendida, dado que carece de evaluaciones de impacto con metodologías rigurosas.
2008	Secretaría de Economía Fondo de Apoyo a la Micro, Pequeña y Mediana Empresa (Fondo PYME)	Evaluación Específica de Desempeño http://www.economia.gob.mx/swb/work/models/economia/Resource/29/1/images/FondoPyMEEED2008completo.pdf	La evaluación señala que el programa utiliza sus recursos eficientemente, alcanza y supera sus metas de fin, así como reporta satisfacción de los beneficiarios pero sin evidencia firme de esto último. No se puede emitir un juicio fundamentado sobre su impacto, pues carece de estudios que midan de manera rigurosa y adecuada la generación de empleos y la competitividad de las empresas apoyadas.
2008	Secretaría de Economía Comité Nacional de Productividad e Innovación Tecnológica (COMPITE)	Evaluación Específica de Desempeño http://www.economia.gob.mx/swb/work/models/economia/Resource/29/1/images/COMPITE_EED2008completo.pdf	La evaluación señala que la matriz de indicadores del programa tiene áreas de oportunidad en la definición de fórmulas, cálculo de metas y avances. Se recomienda reportar resultados para los niveles superiores mediante evaluación de impacto con metodologías rigurosas y es necesario establecer la posible causalidad de los resultados reportados con el fin del programa.
2008	Secretaría de Economía Programa de Competitividad en Logística y Centrales de Abasto (PROLOGYCA)	Evaluación de Diseño http://www.economia.gob.mx/swb/work/models/economia/Resource/29/1/images/prologyca_ED08.pdf	Es el primer programa enfocado a una mejora sistémica en los sistemas logísticos, es congruente con el PSE y el PND. En 2008 superó la meta de beneficiarios y operó en la mitad del país. Se recomienda: acotar y definir claramente la población objetivo y potencial, prefiriendo proyectos con un beneficio público mayor y un rol preponderante en las cadenas de abastecimiento; modificar las ROP para que sean congruentes con la matriz de indicadores; desarrollar mecanismos para coordinar esfuerzos interinstitucionales; diseñar mecanismos para determinar el impacto de los apoyos otorgados.
2009	Secretaría de Economía Programa de Competitividad en Logística y Centrales de Abasto (PROLOGYCA)	Evaluación Complementaria (Diseño) http://www.economia.gob.mx/swb/work/models/economia/Resource/29/1/images/Repor_Diseno_Prologyca_Final_2009.pdf	Se definió el problema focal, los árboles de problemas y objetivos, la lógica causa-efecto, el propósito, el fin, los componentes y las actividades del programa y la matriz de indicadores de resultados. El programa debe ser fortalecido en su diseño conceptual y operativo como en los fondos asignados al mismo, para maximizar el impacto sobre la solución del problema focal. Para ello se recomienda rediseñar el programa: precisar la población potencial y objetivo, el problema focal, criterios para la evaluación y selección de proyectos, mapear procesos de operación.
2009	Secretaría de Economía Programa para la Creación de Empleo en Zonas Marginadas (PCEZM)	Evaluación de Diseño http://www.economia.gob.mx/swb/work/models/economia/Resource/29/1/images/Eval_Final_Diseno_PCEZM.pdf	El programa atiende un problema bien identificado, está alineado con el PSE y al PND, identifica los diferentes niveles de objetivos en sus lineamientos, identifica y caracteriza adecuadamente la población potencial y objetivo, el apoyo de construcción de naves industriales no muestra duplicidad con otros programas. Requiere realizar un diagnóstico actualizado sobre la causalidad y magnitud del problema, elaborar una matriz de indicadores, realizar una planeación de cobertura en el mediano y largo plazo. Se recomienda revisar el apoyo para el crecimiento y mantenimiento de las estancias infantiles y guarderías.

Año	Dependencia y Programa	Tipo de Evaluación e Hipervínculo	Resumen de Resultados de la Evaluación Externa
2009	Secretaría de Economía Programa para Impulsar la Competitividad de los Sectores Industriales (PROIND)	Evaluación de Diseño http://www.economia.gob.mx/swb/work/modelos/economia/Resource/29/1/images/EvaluacionPROIND.pdf	La función del PROIND es fundamental para el desarrollo del sector industrial. El programa debe identificar correctamente el problema que desea atender, PROHARINA y PROMASA tienen elementos que podrían caracterizarlo, se requiere un rediseño de la matriz de indicadores, la población objetivo y potencial deben identificarse y caracterizarse correctamente, no existe cierta congruencia entre la normatividad y sus objetivos. PROIND tiene coincidencias con otros programas federales y podrían existir duplicidades en la entrega de apoyos con el Fondo Reconversión.
2009	Secretaría de Economía Programa para el Desarrollo de las Industrias de Alta Tecnología (PRODIAT)	Evaluación de Diseño http://www.economia.gob.mx/swb/work/modelos/economia/Resource/29/1/images/EvaluacionPRODIAT.pdf	El PRODIAT tipo A (apoyos para alta tecnología) contribuye a los objetivos del PSE y al PND, sus diagnósticos e investigaciones aportan el sustento lógico del problema, su diseño es adecuado para alcanzar su objetivo y es congruente con la normatividad aplicable. Se recomienda realizar adecuaciones a su matriz de indicadores.
2009	Secretaría de Economía Proyectos Estratégicos para la Atracción de Inversión Extranjera (Fondo ProMéxico)	Evaluación de Diseño http://www.promexico.gob.mx/work/sites/Promexico/resources/LocalContent/1608/2/Evaluacion_de_Diseño_PROMEXICO_FINAL.pdf	El Fondo ProMéxico cuenta con una adecuada definición del problema, "Bajo establecimiento de proyectos productivos que generan rendimientos sociales positivos para el país en actividades económicas de alto valor agregado por parte de empresas con mayoría de capital extranjero" y una adecuada definición del Fin que es "Contribuir a la atracción de la Inversión Extranjera Directa en México". Con el fin de que la lógica horizontal refleje operacionalmente la lógica vertical se propuso una nueva Matriz de Indicadores de Resultados.
2008 - 2009	Secretaría de Economía Fondo Nacional de Apoyos para Empresas en Solidaridad (FONAES)	Evaluación de Impacto http://www.economia.gob.mx/swb/work/modelos/economia/Resource/29/1/images/Evaluacionintegral2008_9.pdf	Basado en los tres grandes tipos de apoyo y características de las empresas, éstas tienen mayor probabilidad de tener resultados en las ventas, si sus miembros tienen más estudios, se especializan en producción, realizaron estudio para ampliar su proyecto.
2008 - 2009	Secretaría de Economía Programa para el Desarrollo de la Industria del Software (PROSOFT)	Evaluación de Impacto http://www.economia.gob.mx/swb/work/modelos/economia/Resource/29/1/images/3Eval_Integ_Prosoft_2008-2009.pdf	Mediante varios modelos econométricos, se encontró que las empresas apoyadas por Prosoft incrementaron sus ventas, las certificaciones a nivel empresa y el empleo a corto plazo, respecto a las empresas no beneficiarias; siendo las micro y pequeñas empresas las más dinámicas y adaptables del sector. Otros resultados de las empresas apoyadas mostraron que registran pocas patentes y no tuvieron diferencias significativas en exportaciones, rotación de personal o pago de impuestos. Se recomienda establecer un indicador de largo plazo para la correcta medición del empleo.
2008 - 2009	Secretaría de Economía Programa para el Desarrollo de la Industria del Software (PROSOFT)	Evaluación Impacto (Resumen Ejecutivo) http://www.economia.gob.mx/swb/work/modelos/economia/Resource/29/1/images/2Resum_Ejecut_Eval_Integ_Prosoft2008-2009.pdf	Mediante varios modelos econométricos, se encontró que las empresas apoyadas por Prosoft incrementaron sus ventas, las certificaciones a nivel empresa y el empleo a corto plazo, respecto a las empresas no beneficiarias; siendo las micro y pequeñas empresas las más dinámicas y adaptables del sector. Otros resultados de las empresas apoyadas mostraron que registran pocas patentes y no tuvieron diferencias significativas en exportaciones, rotación de personal o pago de impuestos. Se recomienda establecer un indicador de largo plazo para la correcta medición del empleo.

Año	Dependencia y Programa	Tipo de Evaluación e Hipervínculo	Resumen de Resultados de la Evaluación Externa
2008 - 2009	Secretaría de Economía Programa para el Desarrollo de la Industria del Software (PROSOFT)	Evaluación de Impacto http://www.economia.gob.mx/swb/work/models/economia/Resource/29/1/images/4Report_m et_final.pdf	Mediante varios modelos econométricos, se encontró que las empresas apoyadas por PROSOFT incrementaron sus ventas, las certificaciones a nivel empresa y el empleo a corto plazo, respecto a las empresas no beneficiarias; siendo las micro y pequeñas empresas las más dinámicas y adaptables del sector. Otros resultados de las empresas apoyadas mostraron que registran pocas patentes y no tuvieron diferencias significativas en exportaciones, rotación de personal o pago de impuestos. Se recomienda establecer un indicador de largo plazo para la correcta medición del empleo.
2009	Secretaría de Economía Fondo de Apoyo a la Micro, Pequeña y Mediana Empresa (Fondo PYME)	Evaluación de Impacto http://www.economia.gob.mx/swb/work/models/economia/Resource/29/1/images/Evaluacion integral2008.pdf	Mediante metodologías econométricas rigurosas, se encontró que el Fondo PyME impacta positivamente en la productividad, ventas y pago al trabajo de las empresas beneficiarias, con respecto a las no apoyadas. Asimismo, las empresas apoyadas mantuvieron su nivel de empleo. El evaluador concluye que la generación de empleo como indicador de impacto de corto plazo no es adecuado por lo que sugiere: revisar la expectativa de empleo en las diferentes áreas del programa, profundizar y ampliar la medición del empleo considerando el impacto en el entorno y empresas no asociadas.
2008 - 2009	Secretaría de Economía Fondo de Apoyo a la Micro, Pequeña y Mediana Empresa (Fondo PYME)	Evaluación Integral del Fondo PYME http://www.economia.gob.mx/swb/work/models/economia/Resource/29/1/images/Resumenejecutivo2008.pdf	Mediante metodologías econométricas rigurosas, se encontró que el Fondo PyME impacta positivamente en la productividad, ventas y pago al trabajo de las empresas beneficiarias, con respecto a las no apoyadas. Asimismo, las empresas apoyadas mantuvieron su nivel de empleo. El evaluador concluye que la generación de empleo como indicador de impacto de corto plazo no es adecuado por lo que sugiere: revisar la expectativa de empleo en las diferentes áreas del programa, profundizar y ampliar la medición del empleo considerando el impacto en el entorno y empresas no asociadas.
2008 - 2009	Secretaría de Economía Fondo de Apoyo a la Micro, Pequeña y Mediana Empresa (Fondo PYME)	Evaluación de Impacto (Reporte Metodológico) http://www.economia.gob.mx/swb/work/models/economia/Resource/29/1/images/Reportemetodologico2008.pdf	Mediante metodologías econométricas rigurosas, se encontró que el Fondo PyME impacta positivamente en la productividad, ventas y pago al trabajo de las empresas beneficiarias, con respecto a las no apoyadas. Asimismo, las empresas apoyadas mantuvieron su nivel de empleo. El evaluador concluye que la generación de empleo como indicador de impacto de corto plazo no es adecuado por lo que sugiere: revisar la expectativa de empleo en las diferentes áreas del programa, profundizar y ampliar la medición del empleo considerando el impacto en el entorno y empresas no asociadas.
2008	Secretaría de Economía Fondo Nacional de Apoyos para Empresas en Solidaridad (FONAES)	Evaluación de Procesos http://www.economia.gob.mx/swb/work/models/economia/Resource/29/1/images/Evaluacion integral2008_9.pdf	El desempeño de los procesos del programa es satisfactorio pues demostraron ser oportunos, eficaces, pertinentes y suficientes. Se recomienda incrementar la supervisión del desempeño de las empresas sociales apoyadas, así como modificar los esquemas de recepción y autorización de solicitudes.
2008	Secretaría de Economía Programa para el Desarrollo de la Industria del Software (PROSOFT)	Evaluación Complementaria (Procesos) http://www.economia.gob.mx/swb/work/models/economia/Resource/29/1/images/3Eval_Integ_Prosoft_2008-2009.pdf	Los procesos del Prosoft demostraron que logran sus metas y resultados de una manera adecuada. Se recomienda adecuar y formalizar los procesos al interior del programa (planeación, selección de proyectos, evaluación de sus resultados) y de los Organismos Promotores (difusión, preselección de proyectos, entrega de apoyos) para optimizar el uso de los recursos y lograr un mayor impacto.

Año	Dependencia y Programa	Tipo de Evaluación e Hipervínculo	Resumen de Resultados de la Evaluación Externa
2008 - 2009	Secretaría de Economía Fondo de Apoyo a la Micro, Pequeña y Mediana Empresa (Fondo PYME)	Evaluación Complementaria (Procesos) http://www.economia.gob.mx/swb/work/models/economia/Resource/29/1/images/EvaluacionIntegral2008.pdf	El uso de organismos intermedios ha permitido entregar y dar seguimiento a los apoyos sin aumentar la burocracia del programa y se ha realizado un gran esfuerzo para contar con una plataforma tecnológica que sustente el Sistema de Seguimiento de Apoyos. Se recomienda implementar una metodología para la evaluación de proyectos y selección de beneficiarios, así como dar seguimiento a los resultados de los proyectos en materia de impacto. Se debe fortalecer la coordinación y comunicación institucional con todos los actores que intervienen en el programa.
2008 - 2009	Secretaría de Economía Fondo Nacional de Apoyos para Empresas en Solidaridad (FONAES)	Evaluación Complementaria (Diseño) http://www.economia.gob.mx/swb/work/models/economia/Resource/29/1/images/EvaluacionIntegral2008_9.pdf	El diseño conceptual del programa es consistente con el diseño operativo. Los apoyos a la inversión tienen congruencia y son convenientes para la consolidación de empresas. Se recomienda reorganizar los apoyos para mejorar su estructuración, aumentar la capacidad para incubar y consolidar proyectos productivos y tomar en consideración el compromiso social de las empresas para diferenciarse de otros programas federales.
2008 - 2009	Secretaría de Economía Programa para el Desarrollo de la Industria del Software (PROSOFT)	Evaluación Complementaria (Diseño) http://www.economia.gob.mx/swb/work/models/economia/Resource/29/1/images/3Eval_Integ_Prosoft_2008-2009.pdf	El PROSOFT ha logrado el conocimiento y reconocimiento del sector y la percepción general de los actores involucrados es positiva. Se propone clarificar el problema focal y acotar sus objetivos y estrategias, realizar un proceso de planeación estratégica formal, así como un mecanismo de evaluación y selección de proyectos formal por los operadores del programa y los Organismos Promotores. Se recomienda ampliar y eficientar los mecanismos de difusión, así como realizar una estrategia de seguimiento y evaluación de resultados de los proyectos aprobados.
2008 - 2009	Secretaría de Economía Fondo de Apoyo a la Micro, Pequeña y Mediana Empresa (Fondo PYME)	Evaluación Complementaria (Diseño) http://www.economia.gob.mx/swb/work/models/economia/Resource/29/1/images/EvaluacionIntegral2008.pdf	El diseño del programa es consistente en la medida que atiende un sector heterogéneo con debilidades amplias en condiciones regionales dispares. Asimismo, ha ido consolidando un enfoque integral de atención a diferentes segmentos de PYMES. Se recomienda establecer un proceso de planeación estratégica formal, definir claramente las estrategias de intervención y los tipos de proyectos a apoyar, simplificar el Manual de Procedimientos y las ROP. Se propone contemplar las recomendaciones hechas al programa en la implementación de la estrategia México Emprende.
2009	Secretaría de Economía Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales (FOMMUR)	Evaluación de Impacto http://www.economia.gob.mx/swb/work/models/economia/Resource/29/1/images/Eval2009IMPACTOFOMMUR.pdf	El FOMMUR tiene un impacto positivo en el aumento del gasto total de sus beneficiarias del orden de 1,071 pesos mensuales en promedio con respecto a las no beneficiarias, dichos gastos se enfocan en alimentación, salud, educación, vivienda y vestido. Promueve el empoderamiento de la mujer en su entorno familiar lo que implica el incremento en la capacidad de controlar los recursos económicos y la participación femenina en la toma de decisiones. El programa no registró ningún impacto atribuible en empleo y en la creación y sostenibilidad de microempresas.
2009	Secretaría de Economía Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario (PRONAFIM)	Evaluación de Impacto http://www.economia.gob.mx/swb/work/models/economia/Resource/29/1/images/Eval2009IMPACTOPRONAFIM.pdf	El PRONAFIM tiene un impacto positivo en el gasto mensual total de los beneficiarios en el orden de los 579 pesos mensuales con respecto a los no beneficiarios, principalmente en los rubros de educación, alimentación, vestido y salud. En materia de ingresos, tuvo un impacto positivo en el ingreso de los beneficiarios de 674 pesos anuales en promedio. El programa no registró ningún impacto atribuible en empleo y en la creación de empresas, sólo un impacto muy pequeño en la sostenibilidad de microempresas.

Año	Dependencia y Programa	Tipo de Evaluación e Hipervínculo	Resumen de Resultados de la Evaluación Externa
2009 - 2010	Secretaría de Economía Comité Nacional de Productividad e Innovación Tecnológica (COMPITE)	Evaluación Específica de Desempeño http://www.economia.gob.mx/swb/work/models/economia/Resource/29/1/images/COMPITE2009completo.pdf	En evaluaciones anteriores de 2003 a 2007, los beneficiarios presentan altos niveles de satisfacción. Para 2009, se observan avances en el indicador de talleres impartidos (cursos de capacitación). Por ser una A.C. no tienen acceso al SED de la SHCP por lo que no cuentan con la información completa. Por lo anterior, no presentó avances en la MIR 2009, todos los datos corresponden al IV Informe Trimestral de 2009.
2009 - 2010	Secretaría de Economía Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales (FOMMUR)	Evaluación Específica de Desempeño http://www.economia.gob.mx/swb/work/models/economia/Resource/29/1/images/FOMMUR2009completo.pdf	El FOMMUR tiene un alto nivel de cumplimiento de metas y eficiencia operativa, en particular indicadores como número de visitas programadas, cobertura de población objetivo y microfinancieras (IMF) activas, capacitación de IMF cuyos resultados fueron muy satisfactorios. El programa ha logrado operar con menos recursos que el año anterior y la recuperación de cartera es superior al 96%. La evaluación de 2009 presenta efectos significativos en ingreso y consumo del hogar, aunque el estudio presenta problemas metodológicos importantes.
2009 - 2010	Secretaría de Economía Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario (PRONAFIM)	Evaluación Específica de Desempeño http://www.economia.gob.mx/swb/work/models/economia/Resource/29/1/images/PRONAFIM2009completo.pdf	Las evaluaciones anteriores del PRONAFIM señalan que está bien diseñado y su operación es adecuada. Se presentan evidencias sobre el avance de las recomendaciones derivadas de evaluaciones en materia de planeación y diagnóstico. El estudio realizado en 2009 presenta limitaciones en cuestión de metodología, pero se reconoce el esfuerzo del programa por valorar sus resultados. Los resultados muestran que se tienen impactos en ingreso, bienestar y empoderamiento de los beneficiarios. Se sugiere homologar los indicadores de la MIR con los de las ROP.
2009 - 2010	Secretaría de Economía Programa de Competitividad en Logística y Centrales de Abasto (PROLOGYCA)	Evaluación Específica de Desempeño http://www.economia.gob.mx/swb/work/models/economia/Resource/29/1/images/PROLOGYCA2009completo.pdf	El PROLOGYCA muestra avances importantes al poco tiempo de haberse creado, los cuales se reflejan en el cumplimiento de las metas de algunos indicadores, como el caso de la cobertura. Se sugiere que el PROLOGYCA cuantifique sus poblaciones potencial y objetivo y se aproveche la juventud del programa para consolidar un padrón de beneficiarios que permita eventualmente medir sus resultados.
2009 - 2010	Secretaría de Economía Programa para el Desarrollo de la Industria del Software (PROSOFT)	Evaluación Específica de Desempeño http://www.economia.gob.mx/swb/work/models/economia/Resource/29/1/images/PROSOFT2009completo.pdf	El PROSOFT reporta resultados positivos en la población beneficiaria. En materia de indicadores se observa que requiere modificar algunos indicadores para incrementar su relevancia, sobre todo en las fichas técnicas. El evaluador definió que es necesario mejorar los indicadores en general. Presenta problemas con la definición de la población potencial. Ha realizado distintas modificaciones al programa a partir de recomendaciones de evaluaciones externas.
2009 - 2010	Secretaría de Economía Fondo Nacional de Apoyos para Empresas en Solidaridad (FONAES)	Evaluación Específica de Desempeño http://www.economia.gob.mx/swb/work/models/economia/Resource/29/1/images/FONAES2009completo.pdf	Los indicadores del programa presentan un avance significativo. Se recomienda cuantificar las poblaciones potencial y objetivo, para realizar un análisis de la evolución de la cobertura.
2009 - 2010	Secretaría de Economía Fondo de Apoyo a la Micro, Pequeña y Mediana Empresa (Fondo PYME)	Evaluación Específica de Desempeño http://www.economia.gob.mx/swb/work/models/economia/Resource/29/1/images/FondoPYME2009completo.pdf	Durante 2009 se realizó una evaluación de impacto rigurosa que fue recomendación de evaluaciones anteriores, por lo que el programa presenta resultados positivos atribuibles a éste. Es necesaria la construcción de una línea basal y un grupo de control para disminuir la dificultad de la cuantificación de resultados del programa. No se definen poblaciones potencial y atendida. No existe un estudio diagnóstico de las problemáticas particulares de las empresas.

Año	Dependencia y Programa	Tipo de Evaluación e Hipervínculo	Resumen de Resultados de la Evaluación Externa
2009 - 2010	Secretaría de Economía Reconversión de Sectores Productivos ante la Eliminación de Cuotas Compensatorias de Productos Chinos	Evaluación Específica de Desempeño http://www.economia.gob.mx/swb/work/models/economia/Resource/29/1/images/Reconversion2009completo.pdf	La exclusión del sector juguete en la población objetivo limita la efectividad para medir el impacto del programa. Adicionalmente, existen documentos que contradicen las definiciones antes mencionadas. Es necesario realizar ajustes a la MIR para reflejar la importancia del programa y aumentar la relevancia de los indicadores.
2009 - 2010	Secretaría de Economía Reconversión de Sectores Productivos ante la Eliminación de Cuotas Compensatorias de Productos Chinos	Evaluación de Diseño http://www.economia.gob.mx/swb/work/models/economia/Resource/29/1/images/InfominalEvaluacionDisenoFondoR.pdf	Entre las fortalezas identificadas por la evaluación destaca que el fondo está alineado con el PSE 2007-2012 y contribuye al PND 2007-2012, las poblaciones potencial y objetivo se encuentran claramente definidas, asimismo existen sinergias y complementariedades con otras entidades, las cuales podrían fortalecer el alcance de los apoyos del fondo; en el caso de las áreas de oportunidad.
2010 - 2011	Secretaría de Economía Programa para Impulsar la Competitividad de los Sectores Industriales (PROIND)	Evaluación Específica de Desempeño http://www.economia.gob.mx/swb/work/models/economia/Resource/29/1/images/EED2010PROINDcompletofinal.pdf	Entre las fortalezas identificadas se encuentra la capacidad efectiva de transferir recursos públicos a un sector vulnerable mediante la activación de organismos intermedios y la definición explícita de criterios para asignar apoyos, una vez definido el sector que se apoyará con el programa. Se recomienda precisar el objetivo del programa, ya sea promover la competitividad o atender a sectores industriales vulnerables a shocks económicos; revisar las definiciones y cuantificaciones de las poblaciones potencial y objetivo; así como mejorar la definición de los indicadores, metas y fuentes de información.
2010 - 2011	Secretaría de Economía Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales (FOMMUR)	Evaluación Específica de Desempeño http://www.economia.gob.mx/swb/work/models/economia/Resource/29/1/images/EED2010FOMMURcompletofinal.pdf	El programa está trabajando con datos de la ENOE, de la ENAMIN y del Censo de Población para redefinir su población potencial y mejorar su focalización. Los beneficiarios están satisfechos con el programa. Tienen una tasa alta de recuperación de los créditos pudiendo incluso recuperar recursos antes del periodo de vencimiento. Se recomienda mejorar las definiciones, fórmulas y periodicidad de los indicadores de resultados. Analizar quién debe constituir la población potencial y objetivo, ya sean los beneficiarios finales o las IMF quienes reciben las líneas de crédito.
2010 - 2011	Secretaría de Economía Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario (PRONAFIM)	Evaluación Específica de Desempeño http://www.economia.gob.mx/swb/work/models/economia/Resource/29/1/images/EED2010FINAFIMcompletofinal.pdf	El PRONAFIM viene trabajando con datos de la ENOE, de la ENAMIN y del Censo de Población para lograr definir mejor su población potencial y su focalización. Los indicadores de gestión sugieren que los beneficiarios están satisfechos con el programa. Tienen una tasa alta de recuperación de los créditos. Se sugiere analizar quién debe constituir la población potencial y objetivo, ya sean los beneficiarios finales o las IMF quienes reciben las líneas de crédito. Asimismo, mejorar las definiciones, fórmulas y periodicidad de los indicadores de resultados.
2010 - 2011	Secretaría de Economía Programa de Competitividad en Logística y Centrales de Abasto (PROLOGYCA)	Evaluación Específica de Desempeño http://www.economia.gob.mx/swb/work/models/economia/Resource/29/1/images/EED2010PROLOGYCAcompletofinal.pdf	Es el primer esfuerzo enfocado a mejorar la competitividad del servicio logístico y de abasto en México. A partir de 2010, el programa focaliza su atención al sector abasto como respuesta a las recomendaciones realizadas por evaluaciones anteriores. En materia de recomendaciones, el programa requiere construir indicadores que permitan evaluar su desempeño y definir sus metas en función de los resultados que el programa puede alcanzar. El impacto del programa debe medirse con indicadores que capturen el incremento de eficacia en las empresas apoyadas.
2010 - 2011	Secretaría de Economía Programa para el Desarrollo de la Industria del Software (PROSOFT)	Evaluación Específica de Desempeño http://www.economia.gob.mx/swb/work/models/economia/Resource/29/1/images/EED2010PROSOFTcompletofinal.pdf	El programa muestra su disposición a realizar cambios a partir de las recomendaciones de evaluaciones. En términos de su desempeño, el indicador de potenciación de la inversión regularmente ha superado sus metas, lo cual sugiere que se está logrando que otros actores apoyen el programa. Es necesario fortalecer la información con la que se toman decisiones y se mide el desempeño, como precisar la definición y unidad de medida de sus poblaciones. Se recomienda evaluar, después de un año de operación, el desempeño de modelo paramétrico para seleccionar los proyectos.

Año	Dependencia y Programa	Tipo de Evaluación e Hipervínculo	Resumen de Resultados de la Evaluación Externa
2010 - 2011	Secretaría de Economía Fondo Nacional de Apoyos para Empresas en Solidaridad (FONAES)	Evaluación Específica de Desempeño http://www.economia.gob.mx/swb/work/models/economia/Resource/29/1/images/EED2010FONAEScompletofinal.pdf	Se elaboraron indicadores que permitirán realizar comparaciones entre las diferentes representaciones federales, capacitadores y empresas sociales. La implementación del sistema integral en línea permite contar con una base de datos de los solicitantes de apoyo que puede ser utilizada para analizar la existencia de duplicidades con otros programas sociales. Se recomienda construir indicadores que permitan medir la capacidad empresarial de un individuo de escasos recursos.
2010 - 2011	Secretaría de Economía Fondo de Apoyo a la Micro, Pequeña y Mediana Empresa (Fondo PYME)	Evaluación Específica de Desempeño http://www.economia.gob.mx/swb/work/models/economia/Resource/29/1/images/EED2010FPyMEcompletofinal.pdf	Durante 2010, el programa rebasó sus metas programadas para la mayoría de sus indicadores. Atiende e incorpora las recomendaciones de los evaluadores externos. Ha logrado tener presencia a nivel nacional, pues otorga apoyos en todas las entidades federativas. El principal reto es adecuar los indicadores y ampliar su temporalidad, de forma que reflejen efectivamente el desempeño del programa tanto en el corto como en el mediano plazo. Se recomienda usar indicadores multianuales para medir la generación de empleos formales, la supervivencia de las MIPYMES y la conservación de empleos.
2010 - 2011	Secretaría de Economía Programa para el Desarrollo de las Industrias de Alta Tecnología (PRODIAT)	Evaluación Específica de Desempeño http://www.economia.gob.mx/swb/work/models/economia/Resource/29/1/images/EED2010PRODIATcompletofinal.pdf	Las ROP son precisas con respecto a sus objetivos y los requisitos que deben cumplir los proyectos susceptibles de apoyo. Los proyectos apoyados son elegidos con base a un procedimiento técnico y riguroso. Es un programa que atiende las recomendaciones de las evaluaciones. Es necesario lograr que las empresas del sector presenten proyectos factibles de apoyo; para ello, se recomienda mayor difusión del programa y brindar asesorías para que las empresas presenten sus proyectos de manera correcta. Se sugiere corregir la definición de población potencial y cuantificar su población objetivo.
2010 - 2011	Secretaría de Economía Fondo Nuevo para Ciencia y Tecnología (FONCYT)	Evaluación Específica de Desempeño http://www.economia.gob.mx/swb/work/models/economia/Resource/29/1/images/EED2010FONCYTcompletofinal.pdf	Debido a que es la primera ocasión en la que se evalúa el programa existe poca información en los formatos y requerimientos para observar su desempeño. En general, el programa logró atender a la totalidad de la demanda; sin embargo, la inexistencia de meta dificulta que se pueda hacer una valoración de su desempeño de manera integral. Es necesario cuantificar las poblaciones potencial y objetivo, de esta manera se podría observar la eficiencia en la cobertura.
2010 - 2011	Secretaría de Economía Programa para la Creación de Empleo en Zonas Marginadas (PCEZM)	Evaluación Específica de Desempeño http://www.economia.gob.mx/swb/work/models/economia/Resource/29/1/images/EED2010PCEZMcompletofinal.pdf	El padrón de beneficiarios es una buena fuente de información económica y confiable, pero dada la naturaleza interinstitucional del programa se debería aprovechar la información disponible de otros actores para enriquecer sus datos. Las poblaciones potencial y objetivo se encuentran cuantificadas, pero sirve de poco cuando los resultados del programa no cumplieron sus metas. Se recomienda adecuar las poblaciones a los recursos del programa de manera más factible. Los indicadores de resultados cuentan con oportunidad de mejora, desde incorporar denominadores en sus fórmulas hasta incluir indicadores nuevos.
2007 - 2008	Secretaría de Salud Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia Programa de Atención a Familias y Población Vulnerable	Evaluación de Consistencia y Resultados http://dif.sip.gob.mx/wp-content/themes/dif/archivos/PlaneacionInstitucional/DIF_COLPOS-CONEVAL2007-.pdf	Los Programas de Atención a Familias y Población Vulnerable aquí evaluados, agrupan a un programa y a seis subprogramas, y para efectos prácticos, es necesario mencionar que comparten las características de un programa en sí mismo: buscan atender a una problemática específica pero distinta cobertura. Los PAFyPV tienen la fortaleza de focalizar su atención en personas, familias y comunidades en condiciones de vulnerabilidad social; así como de no duplicarse con otros programas de gobierno que ofrecen servicios y apoyos parecidos, pero con condiciones y características diferentes. También se observa que su diseño y su lógica interna están correctamente expresados en la normatividad correspondiente.

Año	Dependencia y Programa	Tipo de Evaluación e Hipervínculo	Resumen de Resultados de la Evaluación Externa
2007 - 2008	Secretaría de Salud Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia Programa de Atención a Personas con Discapacidad	Evaluación de Consistencia y Resultados http://dif.sip.gob.mx/wp-content/themes/dif/archivos/PlaneacionInstitucional/DIF%20Evaluacion%20Final%202007%20Programa%20Discapacidad.pdf	El Programa de Atención a Personas con Discapacidad en su diseño, tiene identificada su problemática a partir de necesidades de prevención, rehabilitación, integración y profesionalización. Sin embargo, hay que hacer algunas observaciones. La problemática está planteada en términos generales y de manera descriptiva, estando ausente las áreas críticas y su consecuencia en la población objetivo y potencial. El Fin y Propósito planteado en la Matriz del Marco Lógico del Programa es congruente con el objetivo. Por ello, se recomienda realizar los ajustes necesarios para que haya congruencia entre los objetivos del programa, los objetivos de las Reglas de Operación y los objetivos estratégicos del SNDIF.
2007 - 2008	Secretaría de Salud Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia Programa de Atención a la Infancia y Adolescencia (Programa para la Protección y Desarrollo Integral de la Infancia)	Evaluación de Consistencia y Resultados http://dif.sip.gob.mx/wp-content/themes/dif/archivos/PlaneacionInstitucional/DIF%20Evaluacion%20Final%202007%20Programa%20Infancia.pdf	La Evaluación de Consistencia y Resultados permite tener un diagnóstico sobre la capacidad institucional, organizacional y de gestión de los programas hacia resultados. Entre sus objetivos principales se encuentran el análisis del diseño de los programas con base en la matriz de indicadores, la obtención de información relevante con respecto a la operación de los programas y la exposición de la información disponible sobre la percepción de los beneficiarios y los resultados que se han obtenido.
2007 - 2008	Secretaría de Salud Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria (EIASA)	Evaluación de Consistencia y Resultados http://dif.sip.gob.mx/wp-content/themes/dif/archivos/PlaneacionInstitucional/EIASA2007_introduccion.pdf	Para el apartado de diseño, se encontró que el planteamiento que da origen al Programa es correcto. En sus Políticas y Lineamientos; asimismo, identifica correctamente el problema que desea atacar (la desnutrición infantil y el aprovechamiento escolar), adicionalmente, existe un diagnóstico actualizado a nivel nacional sobre las carencias específicas de los diversos grupos que atiende y por otro lado, la abundante evidencia internacional favorece un modelo de atención con desayunos escolares para los problemas identificados. Por otro lado, la información analizada y los resultados de las entrevistas y los cuestionarios aplicados en los estados, indican que la mayoría de los SEDIF no cuentan con diagnósticos adecuados que precisen las problemáticas y los déficits particulares de los principales grupos a los que atienden a través de los desayunos escolares.
2007 - 2008	Secretaría de Salud Comunidades y Entornos Saludables	Evaluación de Consistencia y Resultados http://www.promocion.salud.gob.mx/dgps/interior1/programas/comunidades_evaluacion.html	La Evaluación de Consistencia y Resultados permite tener un diagnóstico sobre la capacidad institucional, organizacional y de gestión de los programas hacia resultados. Entre sus objetivos principales se encuentran el análisis del diseño de los programas con base en la matriz de indicadores, la obtención de información relevante con respecto a la operación de los programas y la exposición de la información disponible sobre la percepción de los beneficiarios y los resultados que se han obtenido
2007 - 2008	Secretaría de Salud Sistema de Protección Social en Salud	Evaluación de Consistencia y Resultados http://portal.salud.gob.mx/sites/salud/descargas/pdf/evaluaciones/ecr07/informe_final_spss07.pdf	En relación con los mecanismos y herramientas de planeación, se constató que el SPSS no cuenta formalmente con un plan estratégico que considere los escenarios de corto, mediano y largo plazos y que incluya indicadores y metas estratégicas. Asimismo, tampoco se pudo establecer si el Fin y el Propósito del SPSS son congruentes con dicha planeación y si existen mecanismos para la definición de indicadores y metas. Sin embargo, es importante considerar que se cuenta con algunos componentes de planeación en diferentes documentos como son: la LGS, el RLGSPSS, el PROESA y los Informes de Resultados semestrales del SPSS. Referente a la orientación del SPSS hacia resultados, se cuenta con información veraz y oportuna que le permite monitorear su desempeño, a través de sistemas de información automatizados, sólo es necesario definir líneas base y metas para los indicadores y, vincular su cumplimiento con la asignación de recursos presupuestales. De igual forma, se identificó total claridad y control en el manejo de las fuentes de financiamiento del SPSS.

Año	Dependencia y Programa	Tipo de Evaluación e Hipervínculo	Resumen de Resultados de la Evaluación Externa
2007	Secretaría de Salud Caravanas de Salud	Evaluación de Diseño http://www.caravanas.salud.gob.mx/content.php?id2=13	La Evaluación de Consistencia y Resultados permite tener un diagnóstico sobre la capacidad institucional, organizacional y de gestión de los programas hacia resultados. Entre sus objetivos principales se encuentran el análisis del diseño de los programas con base en la matriz de indicadores, la obtención de información relevante con respecto a la operación de los programas y la exposición de la información disponible sobre la percepción de los beneficiarios y los resultados que se han obtenido
2008	Secretaría de Salud Seguro Médico para una Nueva Generación	Evaluación de Diseño http://portal.salud.gob.mx/descargas/pdf/evaluacion_diseno_SMNG.pdf	La Evaluación de Consistencia y Resultados permite tener un diagnóstico sobre la capacidad institucional, organizacional y de gestión de los programas hacia resultados. Entre sus objetivos principales se encuentran el análisis del diseño de los programas con base en la matriz de indicadores, la obtención de información relevante con respecto a la operación de los programas y la exposición de la información disponible sobre la percepción de los beneficiarios y los resultados que se han obtenido
2008 - 2009	Secretaría de Salud Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia Programa de Atención a Familias y Población Vulnerable	Evaluación Específica de Desempeño http://portal.salud.gob.mx/contenidos/evaluaciones_programas/eed08.html	La Evaluación Específica de Desempeño muestra el avance en el cumplimiento de los objetivos y metas de los programas, a partir de una síntesis de la información contenida en el SED y mediante el análisis de indicadores estratégicos y de gestión que permiten conocer los resultados de la aplicación de los recursos públicos presupuestarios. La EED 2008-2009 reporta datos del ejercicio fiscal 2008 de los programas en dos informes: uno completo y un ejecutivo, respecto a los siguientes temas: Resultados- El logro en el Fin y Propósito del programa; Gestión- La entrega de bienes y servicios a la población beneficiaria y el ejercicio del presupuesto; Cobertura- El número de población atendida y su localización geográfica y, Seguimiento a aspectos susceptibles de mejora- Los aspectos a mejorar con base en resultados de evaluaciones anteriores.
2008 - 2009	Secretaría de Salud Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia Programa de Atención a Personas con Discapacidad	Evaluación Específica de Desempeño http://portal.salud.gob.mx/contenidos/evaluaciones_programas/eed08.html	La Evaluación Específica de Desempeño muestra el avance en el cumplimiento de los objetivos y metas de los programas, a partir de una síntesis de la información contenida en el SED y mediante el análisis de indicadores estratégicos y de gestión que permiten conocer los resultados de la aplicación de los recursos públicos presupuestarios. La EED 2008-2009 reporta datos del ejercicio fiscal 2008 de los programas en dos informes: uno completo y un ejecutivo, respecto a los siguientes temas: Resultados- El logro en el Fin y Propósito del programa; Gestión- La entrega de bienes y servicios a la población beneficiaria y el ejercicio del presupuesto; Cobertura- El número de población atendida y su localización geográfica y, Seguimiento a aspectos susceptibles de mejora- Los aspectos a mejorar con base en resultados de evaluaciones anteriores.
2008 - 2009	Secretaría de Salud Caravanas de Salud	Evaluación Específica de Desempeño http://portal.salud.gob.mx/contenidos/evaluaciones_programas/eed08.html	La Evaluación Específica de Desempeño muestra el avance en el cumplimiento de los objetivos y metas de los programas, a partir de una síntesis de la información contenida en el SED y mediante el análisis de indicadores estratégicos y de gestión que permiten conocer los resultados de la aplicación de los recursos públicos presupuestarios. La EED 2008-2009 reporta datos del ejercicio fiscal 2008 de los programas en dos informes: uno completo y un ejecutivo, respecto a los siguientes temas: Resultados- El logro en el Fin y Propósito del programa; Gestión- La entrega de bienes y servicios a la población beneficiaria y el ejercicio del presupuesto; Cobertura- El número de población atendida y su localización geográfica y, Seguimiento a aspectos susceptibles de mejora- Los aspectos a mejorar con base en resultados de evaluaciones anteriores.

Año	Dependencia y Programa	Tipo de Evaluación e Hipervínculo	Resumen de Resultados de la Evaluación Externa
2008 - 2009	Secretaría de Salud Seguro Médico para una Nueva Generación	Evaluación Específica de Desempeño http://portal.salud.gob.mx/contenidos/evaluaciones_programas/eed08.html	La Evaluación Específica de Desempeño muestra el avance en el cumplimiento de los objetivos y metas de los programas, a partir de una síntesis de la información contenida en el SED y mediante el análisis de indicadores estratégicos y de gestión que permiten conocer los resultados de la aplicación de los recursos públicos presupuestarios. La EED 2008-2009 reporta datos del ejercicio fiscal 2008 de los programas en dos informes: uno completo y un ejecutivo, respecto a los siguientes temas: Resultados- El logro en el Fin y Propósito del programa; Gestión- La entrega de bienes y servicios a la población beneficiaria y el ejercicio del presupuesto; Cobertura- El número de población atendida y su localización geográfica y, Seguimiento a aspectos susceptibles de mejora- Los aspectos a mejorar con base en resultados de evaluaciones anteriores.
2008 - 2009	Secretaría de Salud Sistema Integral de Calidad en Salud	Evaluación Específica de Desempeño http://portal.salud.gob.mx/contenidos/evaluaciones_programas/eed08.html	La Evaluación Específica de Desempeño muestra el avance en el cumplimiento de los objetivos y metas de los programas, a partir de una síntesis de la información contenida en el SED y mediante el análisis de indicadores estratégicos y de gestión que permiten conocer los resultados de la aplicación de los recursos públicos presupuestarios. La EED 2008-2009 reporta datos del ejercicio fiscal 2008 de los programas en dos informes: uno completo y un ejecutivo, respecto a los siguientes temas: Resultados- El logro en el Fin y Propósito del programa; Gestión- La entrega de bienes y servicios a la población beneficiaria y el ejercicio del presupuesto; Cobertura- El número de población atendida y su localización geográfica y, Seguimiento a aspectos susceptibles de mejora- Los aspectos a mejorar con base en resultados de evaluaciones anteriores.
2008 - 2009	Secretaría de Salud Comunidades saludables	Evaluación Específica de Desempeño http://portal.salud.gob.mx/contenidos/evaluaciones_programas/eed08.html	La Evaluación Específica de Desempeño muestra el avance en el cumplimiento de los objetivos y metas de los programas, a partir de una síntesis de la información contenida en el SED y mediante el análisis de indicadores estratégicos y de gestión que permiten conocer los resultados de la aplicación de los recursos públicos presupuestarios. La EED 2008-2009 reporta datos del ejercicio fiscal 2008 de los programas en dos informes: uno completo y un ejecutivo, respecto a los siguientes temas: Resultados- El logro en el Fin y Propósito del programa; Gestión- La entrega de bienes y servicios a la población beneficiaria y el ejercicio del presupuesto; Cobertura- El número de población atendida y su localización geográfica y, Seguimiento a aspectos susceptibles de mejora- Los aspectos a mejorar con base en resultados de evaluaciones anteriores.
2008 - 2009	Secretaría de Salud Financiamiento Equitativo de la Atención Médica	Evaluación Específica de Desempeño http://portal.salud.gob.mx/contenidos/evaluaciones_programas/eed08.html	La Evaluación Específica de Desempeño muestra el avance en el cumplimiento de los objetivos y metas de los programas, a partir de una síntesis de la información contenida en el SED y mediante el análisis de indicadores estratégicos y de gestión que permiten conocer los resultados de la aplicación de los recursos públicos presupuestarios. La EED 2008-2009 reporta datos del ejercicio fiscal 2008 de los programas en dos informes: uno completo y un ejecutivo, respecto a los siguientes temas: Resultados- El logro en el Fin y Propósito del programa; Gestión- La entrega de bienes y servicios a la población beneficiaria y el ejercicio del presupuesto; Cobertura- El número de población atendida y su localización geográfica y, Seguimiento a aspectos susceptibles de mejora- Los aspectos a mejorar con base en resultados de evaluaciones anteriores.

Año	Dependencia y Programa	Tipo de Evaluación e Hipervínculo	Resumen de Resultados de la Evaluación Externa
2008 - 2009	Secretaría de Salud Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia Programa para la Protección y Desarrollo Integral de la Infancia	Evaluación Específica de Desempeño http://portal.salud.gob.mx/contenidos/evaluaciones_programas/eed08.html	La Evaluación Específica de Desempeño muestra el avance en el cumplimiento de los objetivos y metas de los programas, a partir de una síntesis de la información contenida en el SED y mediante el análisis de indicadores estratégicos y de gestión que permiten conocer los resultados de la aplicación de los recursos públicos presupuestarios. La EED 2008-2009 reporta datos del ejercicio fiscal 2008 de los programas en dos informes: uno completo y un ejecutivo, respecto a los siguientes temas: Resultados- El logro en el Fin y Propósito del programa; Gestión- La entrega de bienes y servicios a la población beneficiaria y el ejercicio del presupuesto; Cobertura- El número de población atendida y su localización geográfica y, Seguimiento a aspectos susceptibles de mejora- Los aspectos a mejorar con base en resultados de evaluaciones anteriores.
2010 - 2011	Secretaría de Salud Caravanas de la Salud	Evaluación Específica de Desempeño http://portal.salud.gob.mx/contenidos/evaluaciones_programas/eed10_11.html	Es importante que los responsables del programa resuelvan la necesidad de focalizar la operación del mismo; con base en un sistema de gestión orientado a resultados, sustentado en información confiable y que permita la estimación adecuada de las poblaciones. Para fortalecer la gestión es necesario adecuar su MIR: i) definir apropiadamente su fin y propósito reflejándolo con precisión en los indicadores asociados y ii) completar la desagregación de los objetivos de forma que los componentes y actividades capturen plenamente todos los productos y acciones del Programa.
2010 - 2011	Secretaría de Salud Prestación de servicios en los diferentes niveles de atención a la Salud	Evaluación Específica de Desempeño http://portal.salud.gob.mx/contenidos/evaluaciones_programas/eed10_11.html	El desempeño es adecuado a nivel de Propósito. Debe mejorarse la gestión en la programación de la atención de consultas e ingresos hospitalarios. Hay nuevos indicadores relevantes y pertinentes, sin embargo resultan insuficientes para una evaluación integral. Hay una subutilización importante (32%) de la capacidad instalada. La alta concentración de la demanda del Estado de México y del DF en Unidades Hospitalarias del DF (88%) y una subutilización en los HRAE. La evaluación de diseño identifica ventanas de oportunidad para mejorar el programa que se reflejan en la MIR 2011.
2010 - 2011	Secretaría de Salud Formación de recursos especializados para la Salud (hospitales)	Evaluación Específica de Desempeño http://portal.salud.gob.mx/contenidos/evaluaciones_programas/eed10_11.html	Se alcanzaron las metas previstas y se cumplieron los objetivos planteados. Se recomienda incorporar en su MIR actividades que den mayor ponderación a otras de sus dimensiones, más allá de las actividades de formación y capacitación de recursos humanos especializados, tales como el intercambio de experiencias y colaboración entre instituciones participantes, un mejor aprovechamiento de recursos y economías de escala, así como uso óptimo de recursos y generación de nuevas fuentes. Deben desarrollarse mecanismos de seguimiento de los especialistas formados o capacitados y la retención de los mismos.
2010 - 2011	Secretaría de Salud Programa de Atención a Familias y Población Vulnerable	Evaluación Específica de Desempeño http://portal.salud.gob.mx/contenidos/evaluaciones_programas/eed10_11.html	La unión en un solo programa presupuestario de tres subprogramas con objetivos y universos de atención tan diferentes carece de justificación en cuanto al diseño y eficiencia operativa. El programa ha eliminado componentes que no estaban alineados con el propósito y generaban duplicidad potencial de cobertura. Entre las fortalezas destaca la focalización del subprograma EIDC en localidades con alto y muy alto grado de marginación y que el subprograma de FPDM ha centrado su atención en la reintegración social de menores bajo el cuidado de centros o albergues.
2010 - 2011	Secretaría de Salud Programa de Atención a Personas con Discapacidad	Evaluación Específica de Desempeño http://portal.salud.gob.mx/contenidos/evaluaciones_programas/eed10_11.html	El principal reto del programa es insertarse en el conjunto de la política pública para que contribuya al mandato de la nueva legislación para la inclusión de las personas con discapacidad en una escala significativa, sin duplicar intervenciones, ni fomentar acciones descoordinadas o aisladas. Se recomienda que la SS realice un mapeo de programas y acciones en todos los niveles de gobierno, por tipo de discapacidad y grupo de población, considerando el ámbito de intervención. Es necesario determinar la relevancia del programa y revisar su diseño y población objetivo.

Año	Dependencia y Programa	Tipo de Evaluación e Hipervínculo	Resumen de Resultados de la Evaluación Externa
2010 - 2011	Secretaría de Salud Programa para la Protección y Desarrollo Integral de la Infancia	Evaluación Específica de Desempeño http://portal.salud.gob.mx/contenidos/evaluaciones_programas/eed10_11.html	Destaca como fortaleza que el programa responde a problemas de política pública de la infancia y la adolescencia claramente definidos como son: el desarrollo temprano inadecuado, la migración no acompañada, la explotación sexual, el maltrato, el trabajo infantil, los riesgos psicosociales (adicciones, embarazo adolescente, etc.), y la callejización. El programa tiene el potencial de atender sistemáticamente a un segmento de la población con alta vulnerabilidad social y económica. Se recomienda hacer una revisión crítica del conjunto de programas y actividades existentes, así como de la relación con las instancias ejecutoras.
2010 - 2011	Secretaría de Salud Comunidades Saludables	Evaluación Específica de Desempeño http://portal.salud.gob.mx/contenidos/evaluaciones_programas/eed10_11.html	El programa ha logrado presencia en un número considerable de municipios, apoyando proyectos enfocados en la promoción y prevención de la salud, resaltando la importancia brindada a problemas prioritarios como desnutrición infantil, obesidad, mortalidad materno-infantil y VIH. Se ha impulsado la evaluación externa de los proyectos apoyados, sin embargo, es necesario perfeccionar este mecanismo para que las evaluaciones se realicen con rigor y metodológicamente bien sustentadas. Para sacar provecho del potencial del programa, es necesario estudiar la productividad de sus intervenciones e identificar conceptualmente las poblaciones potencial y objetivo.
2010 - 2011	Secretaría de Salud Reducción de Enfermedades Prevenibles por Vacunación	Evaluación Específica de Desempeño http://portal.salud.gob.mx/contenidos/evaluaciones_programas/eed10_11.html	Las acciones permanentes se reflejan en la disminución de la mortalidad y enfermedades prevenibles por vacunación en menores de cinco años. La distribución trimestral de vacunas del Ramo 12 es inadecuada, aunque al final del año se cumple la meta de adquisición de vacunas. La insuficiencia de indicadores e incongruencia en las poblaciones, que impide efectuar el análisis de cobertura, limitó la evaluación. No se presentan avances respecto a la mayoría de ASM y las evaluaciones externas de impacto o diseño no señalan las fortalezas y ventanas de oportunidad.
2010 - 2011	Secretaría de Salud Sistema de Protección Social en Salud	Evaluación Específica de Desempeño http://portal.salud.gob.mx/contenidos/evaluaciones_programas/eed10_11.html	Las metas de afiliación y gestión se están cumpliendo, lo que contribuye significativamente a la meta de protección social en salud para toda la población. La gama de servicios de atención se ha ampliado y el número de enfermedades cubiertas por el FPGC se ha incrementado. Persisten debilidades en algunos sistemas de salud de entidades federativas en relación con la movilización de recursos líquidos para garantizar la provisión de los servicios a los afiliados y deben definirse indicadores para dar seguimiento al acceso efectivo a los servicios de salud.
2010 - 2011	Secretaría de Salud Sistema Integral de Calidad en Salud	Evaluación Específica de Desempeño http://portal.salud.gob.mx/contenidos/evaluaciones_programas/eed10_11.html	Aunque entre 2007 y 2010 se incrementó el número de unidades de atención en salud que han desarrollado proyectos y de unidades acreditadas, se requieren nuevas iniciativas que introduzcan innovaciones en las acciones de promoción e implantación del SICALIDAD para crear una mayor sinergia positiva. En 2010 incrementó el número de unidades acreditadas, se implementaron acciones de mejora que atienden las recomendaciones de las evaluaciones externas y se pusieron en marcha iniciativas para evaluar diversas dimensiones del Programa, tanto a nivel de los usuarios como de los prestadores de servicio.
2010 - 2011	Secretaría de Salud Seguro Médico para una Nueva Generación	Evaluación Específica de Desempeño http://portal.salud.gob.mx/contenidos/evaluaciones_programas/eed10_11.html	En poco tiempo el Programa ha logrado avances significativos y tiene capacidad de responder al requerimiento que le formula el PROSESA. El crecimiento de la cobertura ha sido un gran logro y hay una correlación importante entre afiliación y recepción de servicios que ayuda a despejar dudas sobre la efectividad del sistema de aseguramiento. Es necesario favorecer un entendimiento suficiente de los beneficios y contribuciones adicionales del SMNG en relación con los niños beneficiarios que dejan de recibir los beneficios adicionales y se convierten en afiliados regulares del SP.

Año	Dependencia y Programa	Tipo de Evaluación e Hipervínculo	Resumen de Resultados de la Evaluación Externa
2010 - 2011	Secretaría de Salud Caravanas de la Salud	Evaluación Complementaria	El área responsable de tecnologías de la información de la Secretaría de Salud está en proceso de desarrollo del hipervínculo
2010 - 2011	Secretaría de Salud Sistema Integral de Calidad en Salud	Evaluación Complementaria	El área responsable de tecnologías de la información de la Secretaría de Salud está en proceso de desarrollo del hipervínculo
2007	Secretaría de Salud Sistema Integral de Calidad en Salud	Evaluación de Diseño http://portal.salud.gob.mx/contenidos/evaluaciones_programas/materia_diseno2007.html	El programa busca contribuir a la mejora de la calidad de la atención en los servicios de salud. La población se verá beneficiada en la medida en que el SNS adopte las estrategias diseñadas por SICALIDAD y las instale permanentemente. Es fundamental colocar el tema de la calidad de los servicios en la agenda de las políticas públicas de salud para incrementar la satisfacción de los usuarios, disminuir quejas relacionadas con una mala atención, por una deficiente gestión de recursos y la heterogeneidad sobre manejos técnicos del personal de salud.
2007	Secretaría de Salud Caravanas de la Salud	Evaluación Complementaria	Los índices solicitados en los TR-EIPCS no son los adecuados para establecer indicadores de seguimiento, resultados y efectos del PCS. El análisis discriminante confirmó la hipótesis de que el referente empírico de los indicadores de desarrollo humano y marginación no contribuye a detectar los problemas de cobertura de los servicios de salud. En consecuencia, una de las primeras recomendaciones es que las autoridades del PCS valoren adecuadamente los indicadores que servirán de estructura para la evaluación del programa y que incorporen como prioritarios a los municipios de MASS.
2008	Secretaría de Salud Sistema Integral de Calidad en Salud	Evaluación Complementaria	Ha establecido una articulación fluida entre sus operadores en todos sus niveles respaldados por un soporte de asesoría de la DGCS y DGACS. La principal limitación es su capacidad financiera para responder a la demanda que se ha generado en las unidades de atención. Otras limitaciones menores son de carácter operativo. La institucionalización o integración orgánica formal de los REC, RJC y Gestores de Calidad mejoraría la disposición de espacios físicos y equipo especializado para el ejercicio de su cargo y permitiría una adecuada recuperación de su capacidad y experiencia.
2008	Secretaría de Salud Sistema de Protección Social en Salud.	Evaluación de Impacto http://portal.salud.gob.mx/contenidos/evaluaciones_programas/eval_impacto08.html	El SPSS tiene un impacto significativo en la reducción del gasto en salud y fortalece la oferta e incentiva la utilización de los servicios. Esto ha mejorado la cobertura de atención a padecimientos clave en el perfil epidemiológico de la población mexicana, como la diabetes mellitus e hipertensión. El modelo de evaluación de efectos debe ser modificado ya que ha habido pérdidas importantes en la cohorte original y, los grupos poblacionales definidos como controles están recibiendo también los beneficios del sistema, lo que no permite considerarlos como grupo de comparación.
2007 - 2008	Secretaría de Salud Programa Comunidades Saludables	Evaluación Complementaria http://portal.salud.gob.mx/contenidos/evaluaciones_programas/eval_complemen09.html	Se evaluaron los años 2007 y 2008. Se describen algunas dificultades que tienen los indicadores. Respecto al apoyo a municipios se recomienda aumentos presupuestarios y topes de participación para incrementar el porcentaje de aprobación de proyectos y reducir la desconfianza en el dictamen. En cuanto a la capacitación en promoción de la salud el programa es altamente eficaz y con relación a la asesoría técnica al personal de salud, debe aumentarse la naturaleza participativa de los talleres y homogeneizar las metas de certificación desde el ámbito federal.

Año	Dependencia y Programa	Tipo de Evaluación e Hipervínculo	Resumen de Resultados de la Evaluación Externa
2009	Secretaría de Salud Caravanas de la Salud	Evaluación Complementaria http://portal.salud.gob.mx/contenidos/evaluaciones_programas/eval_complemen09.html	El diseño normativo del programa está insuficientemente focalizado, su operación alcanza localidades no contempladas en ninguno de los tres niveles de prioridad establecidos en sus ROP y la distribución de UMM entre localidades de municipios prioritarios y no prioritarios no da trato preferencial a los primeros. Se cumple satisfactoriamente con los objetivos de proporcionar atención médica y odontológica conforme a las normas del programa y las actividades de promoción contribuyen a la afiliación al SPSS. Falta información imprescindible para conocer la operación del PCS y conducir estratégicamente su gestión.
2009	Secretaría de Salud Sistema de Protección Social en Salud	Evaluación Complementaria http://portal.salud.gob.mx/contenidos/evaluaciones_programas/eval_complemen09.html	Se recomienda seguir avanzando en la separación de las funciones de financiamiento y coordinación de la prestación de servicios. Se requieren mecanismos que le permitan al REPS mayores niveles de independencia y autonomía de los SESA para la gestión de los recursos económicos y la conformación y gestión de la red de prestadores de servicios. Estos últimos deben rendir cuentas de forma oportuna y confiable, para lo que se requiere mejorar el acceso, calidad y oportunidad de los datos producidos en las unidades de atención.
2009 - 2010	Secretaría de Salud Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia Programa de Atención a Familias y Población Vulnerable	Evaluación Específica de Desempeño http://portal.salud.gob.mx/contenidos/evaluaciones_programas/eed09.html	El programa tiene una clara justificación social, sin embargo, aunque se dirige a personas, familias y comunidades en situación de vulnerabilidad, en su interior se desglosa una diversidad de poblaciones con necesidades complejas, dificultando la posibilidad de definir a la población potencial. Otros retos son confirmar la coherencia de su diseño y contar con elementos para valorar su impacto, por ello se recomienda clarificar la definición de la población potencial, realizar una ECR a partir de las ROP10 y la MIR10 en 2011 y contratar una EIM en 2012.
2009 - 2010	Secretaría de Salud Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia Programa de Atención a Personas con Discapacidad	Evaluación Específica de Desempeño http://portal.salud.gob.mx/contenidos/evaluaciones_programas/eed09.html	El programa mantiene una tendencia favorable en la provisión de sus servicios y en el avance de sus planes y programas pero las poblaciones no están adecuadamente definidas y la estimación de la cobertura no es precisa. Es indispensable realizar una evaluación de impacto y los indicadores deben definirse mejor para que puedan traducir con mayor precisión el avance del programa. Es necesario generar un sistema de información para estimar el avance de las acciones en el ámbito nacional y que podría incluir un indicador de vinculación con otras instituciones.
2009 - 2010	Secretaría de Salud Caravanas de la Salud	Evaluación Específica de Desempeño http://portal.salud.gob.mx/contenidos/evaluaciones_programas/eed09.html	El Programa tuvo un buen desempeño en el 2009. De las tres temáticas analizadas, la referente a Resultado, Productos y Seguimiento a Mejoras mostró mejores calificaciones aunque algunos elementos a mejorar como la meta de acreditación y la calidad de los informes de las evaluaciones externas deben mejorar. La cobertura del programa es preocupante: son muy pocas las visitas que se hacen al mes a las comunidades atendidas por el programa y es muy bajo el porcentaje de municipios que reciben los beneficios del programa.
2009 - 2010	Secretaría de Salud Comunidades Saludables	Evaluación Específica de Desempeño http://portal.salud.gob.mx/contenidos/evaluaciones_programas/eed09.html	El programa tuvo un desempeño regular en 2009. De las tres temáticas analizadas, el seguimiento a aspectos de mejora/resultados y productos obtuvo la mejor calificación. Se cuenta con documentos que identifican y resumen recomendaciones derivadas de las evaluaciones, así como su respuesta. En cuanto a resultados y productos hay un buen cumplimiento en las metas. El problema respecto a la cobertura es que no se identifica su población objetivo y no se ha centrado en un número razonable de factores de riesgo, por lo que su impacto se dispersa enormemente.

Año	Dependencia y Programa	Tipo de Evaluación e Hipervínculo	Resumen de Resultados de la Evaluación Externa
2009 - 2010	Secretaría de Salud Formación de recursos especializados para la Salud (hospitales)	Evaluación Específica de Desempeño http://portal.salud.gob.mx/contenidos/evaluaciones_programas/eed09.html	Como es de reciente creación el programa sólo opera para las unidades de salud de la Secretaría pero tiene muchas áreas de oportunidad y de mejora tales como la selección de sus indicadores de impacto o fin y el refinamiento de los indicadores de eficiencia terminal. Aún no se dispone de documentos que precisen la definición y cuantificación de la población potencial, objetivo y atendida, las actividades a realizar, y los recursos humanos, financieros y materiales con los que cuenta, no obstante, el desempeño del Programa puede calificarse como "regular".
2009 - 2010	Secretaría de Salud Investigación y Desarrollo Tecnológico en Salud	Evaluación Específica de Desempeño http://portal.salud.gob.mx/contenidos/evaluaciones_programas/eed09.html	El programa no puede ser valorado bajo los mismos estándares de otros ya consolidados, sin embargo, su desempeño fue calificado como "poco eficaz". Falta definir su población potencial, objetivo y atendida, así como revisar sus indicadores en el rubro de resultados y productos ya que algunos, como el de Esperanza de Vida, fueron poco pertinentes y no alcanzaron la meta programada. Los operadores deben valorar la factibilidad de utilizar indicadores más cercanos a las actividades del programa, como la generación de patentes o la publicación de artículos científicos.
2009 - 2010	Secretaría de Salud Prestación de servicios en los diferentes niveles de atención a la salud	Evaluación Específica de Desempeño http://portal.salud.gob.mx/contenidos/evaluaciones_programas/eed09.html	Los indicadores del programa cubren parcialmente sus objetivos: Ninguno mide el impacto real y específico, unos están limitados a unidades médicas lo que impide medir en forma integral el desempeño, otros dependen de una programación histórica y no involucran una perspectiva de género. Se recomienda incluir indicadores de fin que midan la efectividad, como mortalidad hospitalaria, y de calidad de atención como infecciones intrahospitalarias. Es recomendable redefinir a población objetivo para considerarla como denominador y elaborar un documento institucional que describa estructura, funciones, lineamientos y guía de operación del programa.
2009 - 2010	Secretaría de Salud Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia Programa para la Protección y Desarrollo Integral de la Infancia	Evaluación Específica de Desempeño http://portal.salud.gob.mx/contenidos/evaluaciones_programas/eed09.html	La complejidad de las problemáticas atendidas y el poco tiempo que tiene de operar dificultan una evaluación integral. Las acciones de prevención y atención que reciben los niños, niñas y adolescente (NNA) y que los capacita para reconocer situaciones de riesgo son eficaces, las Instancias ejecutoras, con la participación de NNA y otros agentes locales, realizan una labor sobresaliente en la promoción y difusión de los derechos de la niñez y ofrecen sus servicios en función de las metas programadas. El número de población atendida entre 2008 y 2009 se sostuvo.
2009 - 2010	Secretaría de Salud Reducción de Enfermedades Prevenibles por Vacunación	Evaluación Específica de Desempeño http://portal.salud.gob.mx/contenidos/evaluaciones_programas/eed09.html	Pese a que el Programa de Vacunación Universal está bien consolidado, la información disponible es insuficiente para realizar una evaluación integral de su desempeño. Se requiere una revisión de los indicadores presentados y la definición de nuevos indicadores de impacto, resultado y gestión que aseguren su relevancia y pertinencia. Es indispensable documentar la cobertura y su evolución y también es conveniente la realización de evaluaciones externas de impacto con el fin de identificar los avances de este programa que puede considerarse como ejemplo exitoso de políticas públicas en salud.
2009 - 2010	Secretaría de Salud Sistema de Protección Social en Salud	Evaluación Específica de Desempeño http://portal.salud.gob.mx/contenidos/evaluaciones_programas/eed09.html	El SPS es un programa bien diseñado, con estrategias sólidas, las metas anuales de afiliación se están cumpliendo y el desempeño central es aceptable pero no el de varios estados. El indicador financiero no tiene seguimiento puntual, pese a que los valores anuales los genera regularmente la DGIS. Deberían incorporarse indicadores de condiciones de salud. Habría que solicitar verificaciones externas de las cifras de evaluación. Existe una problemática en la movilización local de recursos líquidos para cubrir la Aportación Solidaria Estatal y falta transparencia en el ejercicio local de los recursos.

Año	Dependencia y Programa	Tipo de Evaluación e Hipervínculo	Resumen de Resultados de la Evaluación Externa
2009 - 2010	Secretaría de Salud Sistema Integral de Calidad en Salud	Evaluación Específica de Desempeño http://portal.salud.gob.mx/contenidos/evaluaciones_programas/eed09.html	Los mejores desempeños del programa se observan en los rubros de cobertura y de seguimiento a aspectos de mejora. Se requiere una adecuación de los indicadores de resultado y una transición hacia la búsqueda de evidencias sobre la efectividad del Programa y valorar si efectivamente los servicios de salud son ahora más seguros y efectivos de lo que eran antes. Una opción a explorar es la medición de complicaciones en intervenciones específicas. Se sugiere una revisión exhaustiva de la MIR ya que existen indicadores mal formulados.
2009 - 2010	Secretaría de Salud Seguro Médico para una Nueva Generación	Evaluación Específica de Desempeño http://portal.salud.gob.mx/contenidos/evaluaciones_programas/eed09.html	El Programa tuvo un buen desempeño en 2009. La cobertura tuvo avances importantes. Tienen que trabajarse los indicadores de resultado y productos y tienen que instrumentarse acciones para evitar la confusión entre la afiliación al SMNG y al Seguro Popular. Debe además mejorar sus indicadores en cuanto a la calidad de las metas propuestas y los valores de los años previos. También debe llevar a cabo una evaluación de impacto, aumentar la cobertura de afiliación en las áreas rurales del país y mejorar el surtimiento de recetas médicas.
2006	Secretaría de Desarrollo Social Programa de Atención a Adultos Mayores en Zonas Rurales	Evaluación Anual http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Adultos_Mayores	• Se determinó de forma correcta a la población susceptible de apoyo, estableciendo como prioridad la atención a los adultos mayores que viven en zonas rurales de alta y muy alta marginación. • El programa otorga capacitación nutricional a través de la distribución de folletos, sin embargo, menos de la mitad de los adultos mayores sabía de este tipo de apoyo, el cual no se entrega a todos los beneficiarios. • El programa usa los recursos de forma eficiente y el apoyo representa para los adultos mayores un complemento significativo a sus ingresos. • La caída en el presupuesto de 2003 a 2006 fue de 44 por ciento, reflejándose en el total de personas apoyadas. • El Programa debería coordinar las diversas acciones que se realizan en el Gobierno Federal para atender a los adultos mayores.
2006	Secretaría de Desarrollo Social Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas	Evaluación Anual http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Jornaleros_Agricolas	• En las zonas de atracción, albergues y campamentos, la población objetivo está bien definida al nivel de unidad de trabajo y dependiendo de la disposición del productor. • La cobertura en 2006 es de 12 % de la población jornalera existente en México, lo que de acuerdo con el presupuesto otorgado es satisfactorio. • Los proyectos productivos apoyados por el PAJA en 2004 no son sostenibles. Es necesario acrecentar las acciones de concertación interinstitucional para mejorar las condiciones de vivienda, salud y educación de la población jornalera.
2006	Secretaría de Desarrollo Social Programa para el Desarrollo Local (Microrregiones)	Evaluación Anual http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Des_Local_Microrregiones	Fortalezas: - Hay una adecuada focalización del programa, ya que los recursos se orientan principalmente a los municipios y localidades de alta y muy alta marginación ubicadas dentro de las microrregiones. - Se identificaron obras y proyectos, que a dos años de haber recibido el apoyo del programa, siguen funcionando o continúan vigentes. El índice general de sostenibilidad es de 79%. - El programa cuenta con una matriz de marco lógico donde se definen sus impactos y resultados esperados y en la cual se establecieron indicadores de medición del cumplimiento de los enunciados del resumen narrativo.

Año	Dependencia y Programa	Tipo de Evaluación e Hipervínculo	Resumen de Resultados de la Evaluación Externa
			Retos: - El programa no cuenta con un diagnóstico inicial propio. - La definición del propósito del programa no es clara y los supuestos no están claramente definidos. - Falta un plan de cobertura con el cual se definan las prioridades de la inversión del programa de toda la gama de vertientes con las que puede apoyar. - Existen retos identificados en evaluaciones externas anteriores que aún persisten como lo son, una mayor coordinación entre las instancias participantes en la operación del programa, el fortalecimiento de la Contraloría Social y la calendarización de los procesos operativos.
2006	Secretaría de Desarrollo Social Programa Hábitat	Evaluación Anual http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Prog_Habitat	Fortalezas: • El Programa considerara una visión integral del desarrollo urbano y social, apropiada para los retos que afronta. • Tres de cada cuatro pesos invertidos entre 2003 y 2006 se han canalizado en beneficio de las Zonas de Atención Prioritaria de alta o muy alta marginación. • El programa ejerció más del 99% de los recursos que se le asignaron. • Bajos costos de operación. El costo de hacer llegar un peso en beneficio de la población objetivo es de 7.5 centavos. Retos: • Dada la magnitud del problema y su dispersión territorial, el Programa no puede asumir toda la responsabilidad de abatir la pobreza urbana ni cuenta con recursos suficientes que aseguren la atención de todos los polígonos. • Hay problemas con la rotación de personal a nivel municipal. La rotación de autoridades en los municipios ocasiona problemas de continuidad en el programa.
2006	Secretaría de Desarrollo Social Programa Incentivos Estatales	Evaluación Anual http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Incentivos_Estatales	• El 59.5% del presupuesto en 2006 se destinó municipios de marginación alta y muy alta. • El diseño del programa intenta constituir un círculo virtuoso en el cual recibirían montos mayores las autoridades estatales y municipales que hicieran un mejor esfuerzo en un esquema corresponsable. • Sin embargo, la modalidad de Concurso Abierto, que otorga mayores montos, otorga recursos a los estados sin exigirles cumplir con los aspectos de transparencia y rendición de cuentas. De continuar operando en condiciones tendría que repensarse la utilidad del programa.
2006	Secretaría de Desarrollo Social Programa de Opciones Productivas	Evaluación Anual http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Prog_Opciones_Productivas	Fortalezas: - El 82% de los proyectos de Integración Productiva, se concentran en 6 entidades (Oaxaca, Chiapas, Guerrero, Hidalgo, Veracruz y Querétaro) que presentan una elevada marginalidad, lo que expresa una adecuada focalización de la modalidad. - El 83% de las beneficiarias de proyectos de Crédito Productivo para Mujeres y el 70.5% de los de Crédito Social, aún se encuentran incorporadas a los proyectos en los que fueron apoyadas, ya que sólo el 16% declaró que su proyecto ya está cerrado.

Año	Dependencia y Programa	Tipo de Evaluación e Hipervínculo	Resumen de Resultados de la Evaluación Externa
2006	Secretaría de Desarrollo Social Programa Jóvenes por México	Evaluación Anual http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Programa_Jovenes_por_Mexico	Fortalezas: • La versatilidad y buena acogida social e institucional que tiene el programa al apoyar la realización de proyectos de impacto social y económico en las microrregiones. • La buena focalización de sus proyectos al ubicarse en municipios de alta y muy alta marginación. • Los procesos operativos realizados se apegan a sus reglas de operación. Retos: • La población objetivo es demasiado pequeña para aprovechar el enorme potencial que representan los jóvenes para contribuir a superar el reto de la pobreza en el país y mejorar su preparación profesional.
2006	Secretaría de Desarrollo Social Programa 3x1 para Migrantes	Evaluación Anual http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/3X1_para_Migrantes	Fortalezas: - Se fomentan los lazos de identidad de los migrantes, así como la coparticipación de los migrantes con los tres órdenes de gobierno. - La mayoría de las obras apoyadas con el programa son congruentes con los planes de desarrollo municipal y tienen un nivel de prioridad alta. - Hay una adecuada distribución per cápita de los recursos del programa, ya que los recursos distribuidos son mayores por individuo en los municipios de alta y muy alta marginación. - El programa destina alrededor del 99% de su presupuesto a la inversión en obras, además el costo para hacer llegar un peso a los beneficiarios es menor a un centavo. - La sostenibilidad de las obras del programa es buena, ya que la mayoría de las obras construidas en el 2004 existen y están prestando el servicio. Retos: - La definición de la población objetivo debería considerar criterios de marginación. Los migrantes son quienes seleccionan la localidad a beneficiar sin importar los niveles de marginación y migración. - Hay una focalización sesgada hacia municipios y localidades con baja y muy baja marginación y se redujo la inversión en los municipios y localidades de alta y muy alta marginación de 2005 a 2006.
2007	Secretaría de Desarrollo Social Programa de Atención a los Adultos Mayores en Zonas Rurales	Evaluación de Consistencia y Resultados http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Atencion_a_Adultos_Mayores_en_Zonas_Rurales	• Falta de definición de conceptos y de congruencia entre los distintos elementos de diseño del programa. • Los apoyos fueron entregados de acuerdo a lo planeado y de manera eficiente. • El Programa cuenta con información sistematizada, oportuna y veraz para monitorear la entrega de apoyos y las prácticas de administración financiera. • De acuerdo con las evaluaciones externas anteriores, principal instrumento empleado para medir el grado de satisfacción, se encontró que los beneficiarios están muy satisfechos con el apoyo del Programa.

Año	Dependencia y Programa	Tipo de Evaluación e Hipervínculo	Resumen de Resultados de la Evaluación Externa
2007	Secretaría de Desarrollo Social Programa para el Desarrollo Local (Microrregiones)	Evaluación de Consistencia y Resultados http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Desarrollo_Local_Microrregiones	El enfoque territorial que adopta el Programa es pertinente y necesario en una visión renovada de los procesos de desarrollo que requiere el país. El Programa en su conceptualización tiene como atributo destacable, ser impulsor de la coordinación de acciones interinstitucionales, de los tres órdenes de gobierno, sectores diversos y sociedad en general, para focalizar y concentrar esfuerzos y recursos en el desarrollo local de las regiones que más lo necesitan del país. Se requiere la identificación, formulación o adecuación de los siguientes elementos institucionales de orden conceptual: problema prioritario, población potencial y objetivo, indicadores de impacto y resultados, desarrollo local y sus componentes, criterios y procedimientos documentados del programa, planeación estratégica y programación operativa, estrategia de cobertura, entre otros.
2007	Secretaría de Desarrollo Social Programa Hábitat	Evaluación de Consistencia y Resultados http://www.coneval.gob.mx/cmsconeval/rw/pages/evaluacion/evaluaciones/consistencia/coordinadas_por_coneval_2007-2008/SEDESOL.es.do	Fortalecer las capacidades de los gobiernos locales para constituir planes de desarrollo y estrategias para resolver problemas del ámbito territorial local, constituye una fortaleza del Programa y se considera importante potenciarla para mejorar su eficacia. Cobertura y Focalización Los polígonos Hábitat constituyen la base de su focalización. A 2007, se han identificado 3,125 en los que residen 15.9 millones de personas (3.6 millones de hogares), de los cuales 53.9% son pobres. En el año 2007, el presupuesto (2 mil 190.4 millones de pesos) sólo permitió cubrir a 769,673 hogares, y a 1,167 polígonos. Operación Las reglas de operación establecen procedimientos estandarizados para discriminar propuestas que no cumplen con los criterios de elegibilidad. Se sugiere fortalecer la capacidad de seguimiento de las Delegaciones Estatales.
2007	Secretaría de Desarrollo Social Programa de Empleo Temporal (PET)	Evaluación de Consistencia y Resultados http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Empleo_Temporal	El Programa tiene relación lógica con los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2007-2012. El Programa cuenta con una estructura organizacional que le permite entregar y/o producir de forma efectiva los Componentes; asimismo, los mecanismos de transferencias de recursos en general operan eficaz y eficientemente.
2007	Secretaría de Desarrollo Social Programa Opciones Productivas	Evaluación de Consistencia y Resultados http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Opciones_Productivas	Es un programa social considerado como de subsidios, que sin embargo, por su enfoque productivo y de fomento de las capacidades empresariales alienta la intervención corresponsable de los beneficiarios, lo que convierte al programa en un instrumento que potencialmente alienta la producción y generación de empleos. Se ha avanzado a un esquema integral para el fomento de los proyectos productivos, facilitando acompañamiento técnico y otorgando financiamiento El Sistema de Información de Opciones Productivas (SIOP) es un instrumento sólido para sistematizar todas las fases y actividades del programa No se cuenta con una definición y método claro y fundamentado para determinar la población potencial y la población objetivo, lo que impide estimar el grado de cumplimiento del programa y los impactos producidos en la población

Año	Dependencia y Programa	Tipo de Evaluación e Hipervínculo	Resumen de Resultados de la Evaluación Externa
2007	Secretaría de Desarrollo Social Programa de 3x1 para Migrantes	Evaluación de Consistencia y Resultados http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/3x1_para_Migrantes	Se promueve la participación de los tres órdenes de gobierno y de la sociedad civil organizada, específicamente de clubes de migrantes radicados en Estados Unidos, en el desarrollo de proyectos de infraestructura social. Existe corresponsabilidad de los migrantes en un esquema de cofinanciamiento y participación en la selección de obras y de las localidades beneficiarias. Se capitalizan transferencias de recursos del extranjero para satisfacer necesidades de infraestructura social básica de las comunidades de origen de los migrantes. - Se detecta que existe incompatibilidad entre la canalización de recursos a localidades de alta y muy alta marginación y, por otro lado, el mecanismo de selección de localidades y tipos de obra por parte de los migrantes.
2007	Secretaría de Desarrollo Social Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas	Evaluación de Consistencia y Resultados http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Atencion_a_Jornaleros_Agricolas_	El Programa busca atender a un grupo de población pobre del país, que por sus características de movilidad y diversidad étnica se ubica al margen de las oportunidades de desarrollo y es altamente vulnerable, lo que justifica la acción del Programa. El Programa cuenta con procedimientos estandarizados y adecuados para la selección de proyectos y beneficiarios. Falta de definición de conceptos y de congruencia entre los distintos elementos de diseño del programa. El avance de cobertura logrado en 2007 no se considera adecuado.
2007	Secretaría de Desarrollo Social Programa Jóvenes por México	Evaluación de Consistencia y Resultados http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Jovenes_por_Mexico	El programa no tiene estrategias de cobertura, pero el avance de ésta ha sido adecuado en relación al presupuesto disponible. También ha sido adecuada la estrategia de focalización, ha llegado a la población que desea atender. Se han reconocido complementariedades importantes con otros programas de SEDESOL y se está elaborando un nuevo diseño para el programa que busca capitalizar la coordinación de las Instituciones de Educación Superior y el esfuerzo de los jóvenes prestadores de servicio social. Se sugiere, redefinir las modalidades de los proyectos a apoyar con el fin de que el programa pueda vincularse con otros programas de SEDESOL tendientes a la superación de la pobreza.
2007	Secretaría de Desarrollo Social Programa de Atención a los Adultos Mayores de 70 y más	Evaluación de Diseño http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Adultos_Mayores_de_70_y_mas	Existe evidencia a nivel nacional e internacional que prueba que el apoyo económico del Programa es una fuente de ingreso y que tienen impacto en la alimentación, salud y estado de ánimo de los adultos mayores. El Programa se alinea al Programa Sectorial de Desarrollo Social y al Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2007-2012.
2007	Secretaría de Desarrollo Social Programa de Guarderías y Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras	Evaluación de Diseño http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Guarderias_y_Estancias_Infantiles_para_apoyar_a_Madres_Trabajadoras	• El PGEI es un programa importante porque busca contribuir a mejorar las condiciones de acceso y permanencia en el mercado laboral de un grupo vulnerable de la población, las madres trabajadoras y padres solos con hijos entre uno y tres años y once meses de edad. • El diseño del Programa es adecuado para alcanzar el propósito planteado para atender a la población objetivo.
2007	Secretaría de Desarrollo Social Programa de Rescate de Espacios Públicos	Evaluación de Diseño http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Programa_Rescate_de_Espacios_Publicos	Fortalezas: • Prioriza la dimensión social como eje principal de la ejecución del Programa. • Rescata experiencias internacionales y buenas prácticas entorno a la reintegración de espacios públicos. • Incentiva la participación organizada de los habitantes, mejora los espacios públicos y procura su apropiación comunitaria. Impulsa la prevención y atención de la violencia y seguridad comunitaria en espacios públicos y su entorno.

Año	Dependencia y Programa	Tipo de Evaluación e Hipervínculo	Resumen de Resultados de la Evaluación Externa
			Retos: • Identificar y definir correctamente las áreas potenciales a intervenir a partir de un diagnóstico inicial y diagnósticos locales que identifiquen la problemática y sus necesidades específicas. • No cuenta con metas específicas ni suficiente claridad en los criterios de elegibilidad lo que puede propiciar ambigüedades al momento de la selección de proyectos. Contar con una base conceptual que le permita incrementar el impacto en la construcción de identidad comunitaria y en la cohesión y tejido sociales.
2008	Secretaría de Desarrollo Social Programa de Apoyo a Zonas de Atención Prioritaria	Evaluación de Diseño http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Evaluacion_en_materia_de_Disenio_del_PAZAP	Fortalezas - Debida alineación de objetivos con Plan Nacional de Desarrollo y Plan Sectorial de Desarrollo 2007-2012 - Paquetes complementarios de vivienda e infraestructura social básica - Enfoque territorial - Diagnóstico sustentado evidencia empírica relevante y con sustrato teórico-económico Retos - El principal desafío para la debida implementación del programa está directamente vinculado con la dinámica de gestión interna y las relaciones intergubernamentales de cooperación, necesarias para el buen funcionamiento de la intervención.
2008	Secretaría de Desarrollo Social Programa de Apoyo Alimentario en Zonas de Atención Prioritaria	Evaluación de Diseño http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Evaluacion_en_materia_de_Disenio_del_PAAZAP	• La definición de población potencial y objetivo es demasiado amplia, e incluye a población en localidades de todos los tamaños, de diferentes grados de marginación y con acceso a servicios de salud y educación. • El Programa está dirigido también a hogares no pobres, lo que se considera una de las principales debilidades del diseño. • Los apoyos no son complementados con acciones preventivas de salud, por lo que el impacto del Programa sobre la nutrición puede ser limitado. • Las acciones de orientación y promoción social no están bien definidas ni los contenidos desarrollados.
2008	Secretaría de Desarrollo Social Programa de Apoyo a los Avesindados en Condiciones de Pobreza Patrimonial para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares.	Evaluación de Diseño http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Evaluacion_en_materia_de_Disenio_del_PASPRAH	Fortalezas: • Ha definido claramente en las Reglas de Operación y en los Lineamientos Técnico-Operativos a la población objetivo. • El PASPRAH ha integrado un padrón de beneficiarios que reciben el subsidio para regularizar sus lotes. • El diseño del PASPRAH se expresa de manera detallada en la Matriz de Indicadores, en las Reglas de Operación y en los Lineamientos Técnicos Operativos. Estos documentos concuerdan respecto a su concepción de la población objetivo, los criterios de elegibilidad, los requisitos a cubrir, las características de los apoyos y la mecánica de operación.
2008 - 2009	Secretaría de Desarrollo Social Programa de Opciones Productivas	Evaluación Específica de Desempeño http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Evaluacion_Especificade_Desempeno_20082009 http://www.coneval.gob.mx/cmsconeval/rw/pages/eval_diseno/sedesol.es.do	Fortalezas: - Experiencia en el manejo del programa. - Claridad en los instrumentos con los que se trabaja. - Visión de articulación con otros programas complementarios. Retos: - Mejorar la definición de población objetivo. La calidad de los productos de Opciones Productivas puede apreciarse en sus efectos de medio y largo plazo ya que se trata de desarrollar capacidades emprendedoras y apoyar a los proyectos productivos para que sean sustentables.

Año	Dependencia y Programa	Tipo de Evaluación e Hipervínculo	Resumen de Resultados de la Evaluación Externa
2008 - 2009	Secretaría de Desarrollo Social Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas	Evaluación Específica de Desempeño http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Evaluacion_Especificade_Desempeno_20082009 http://www.coneval.gob.mx/cmsconeval/rw/pages/eval_diseno/sedesol.es.do	Fortalezas: • Elaboración de un diagnóstico adecuado y pormenorizado de la problemática social a intervenir, lo que permitirá clarificar y precisar fines, propósitos, instrumentos y reglas de operación. • Los indicadores de gestión muestran un cumplimiento satisfactorio de las metas programadas. • Se ha logrado la firma de un importante número de acuerdos de colaboración interinstitucionales y de convenios con los productores agrícolas. • Falta de claridad y actualización en la cuantificación de la población potencial y objetivo. • Cobertura limitada en relación con la población potencial.
2008 - 2009	Secretaría de Desarrollo Social Programa de Atención a los Adultos Mayores de 70 años y más en Zonas Rurales	Evaluación Específica de Desempeño http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Evaluacion_Especificade_Desempeno_20082009 http://www.coneval.gob.mx/cmsconeval/rw/pages/eval_diseno/sedesol.es.do	• El Programa cuenta con un diagnóstico adecuado y pormenorizado de la problemática social a intervenir, lo que ha permitido aclarar y precisar fines, propósitos y reglas de operación. • El Programa ha tenido avances significativos en la cobertura de los beneficiarios potenciales. • El Programa se ha esforzado en ampliar la cobertura de la red social de apoyo en las comunidades de los beneficiarios.
2008 - 2009	Secretaría de Desarrollo Social Programa de 3x1 para Migrantes	Evaluación Específica de Desempeño http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Evaluacion_Especificade_Desempeno_20082009 http://www.coneval.gob.mx/cmsconeval/rw/pages/eval_diseno/sedesol.es.do	Fortalezas: - Se han logrado avances en la atención a zonas de alta migración a través de la inversión en infraestructura social básica. - Se ha incidido favorablemente en la reducción del índice de marginación absoluto de los municipios atendidos. - La difusión mejoró, sobre todo la que va migrantes en el extranjero y a ayuntamientos municipales con alta migración. Retos: - La capacidad de atender de manera focalizada o prioritaria a zonas de alta y muy alta marginación muestra avances modestos. - Ha sido un reto definir y cuantificar a las poblaciones potencial y objetivo. - Se atienden las necesidades de las comunidades marginadas pero no necesariamente las de las personas que habitan en localidades en condiciones de pobreza. - Tres estados concentran más del 50% de los recursos federales asignados, mismos que se encuentran entre los principales expulsores de migrantes.
2008 - 2009	Secretaría de Desarrollo Social Programa Hábitat	Evaluación Específica de Desempeño http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Evaluacion_Especificade_Desempeno_20082009 http://www.coneval.gob.mx/cmsconeval/rw/pages/eval_diseno/sedesol.es.do	Fortalezas • El uso de instrumentos de política urbana y social. • Existe una continuidad de las acciones en los polígonos, que se puede extender por 5 años. • Tiene mecanismos estandarizados para seleccionar, apoyar y seguir propuestas, en su operación. • Tiene información sistematizada para conocer demanda de apoyos y las características de los solicitantes, así como para determinar la posición geográfica de los polígonos donde se concentra la pobreza patrimonial.

Año	Dependencia y Programa	Tipo de Evaluación e Hipervínculo	Resumen de Resultados de la Evaluación Externa
			Retos • Importante mejorar la consistencia interna del programa, pues desea impactar en varias dimensiones de la calidad de vida de los pobres urbanos cuando carece de los recursos financieros para poder hacerlo. • Falta actualizar información pertinente para tener una visión completa de las dimensiones que constituyen la pobreza urbana. Cobertura • En 2008, la eficiencia de cobertura (población atendida respecto a población objetivo, en términos de hogares pobres), es de 49.14%. Resultados de Evaluaciones Externas • La evaluación de impacto del Programa Hábitat en infraestructura básica permite asegurar que el programa ha abatido el rezago en el drenaje en 3 puntos porcentuales, en comparación con zonas en donde no ha intervenido. Las demás modalidades aún no cuentan con impactos documentados. • Se encuentra en proceso una evaluación de impacto integral del Programa.
2008 - 2009	Secretaría de Desarrollo Social Programa de Rescate de Espacios Públicos	Evaluación Específica de Desempeño http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Evaluacion_Especificade_Desempeno_20082009 http://www.coneval.gob.mx/cmsconeval/rw/pages/eval_diseno/sedesol.es.do	Fortalezas • Importancia del problema y prioridad del mismo en la política nacional. • Secuencia de acciones claras en la Matriz de Indicadores. • El programa cuenta con reglas de operación y lineamientos específicos. • Incorpora la participación comunitaria. Retos • Definición poco clara de las poblaciones potencial y objetivo. El programa aún no ha caracterizado ni cuantificado estas poblaciones. • Necesidad de considerar seguimientos a mediano plazo de la comunidad para evaluar adecuadamente impactos. • Inexistencia de un diagnóstico de partida.
2008 - 2009	Secretaría de Desarrollo Social Programa de Apoyo a los Avecindados en Condiciones de Pobreza	Evaluación Específica de Desempeño http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Evaluacion_Especificade_Desempeno_20082009 http://www.coneval.gob.mx/cmsconeval/rw/pages/eval_diseno/sedesol.es.do	Fortalezas • La lógica vertical de la matriz de indicadores de resultados del programa se encuentra adecuadamente establecida. • La definición de población potencial se considera adecuada. • El cálculo para determinar la población potencial se considera una buena aproximación (275,000 hogares en pobreza patrimonial localizados en predios irregulares en Polígonos CORETT). Retos • La mayoría de los indicadores del Programa no son pertinentes ni relevantes. Cobertura • En 2008, la eficiencia de cobertura (población atendida respecto a población objetivo, en términos de hogares pobres), es de 89.44%.

Año	Dependencia y Programa	Tipo de Evaluación e Hipervínculo	Resumen de Resultados de la Evaluación Externa
2008 - 2009	Secretaría de Desarrollo Social Programa para el Desarrollo Local (Microrregiones)	Evaluación Específica de Desempeño http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Evaluacion_Especificade_Desempeno_20082009 http://www.coneval.gob.mx/cmsconeval/rw/pages/eval_diseno/sedesol.es.do	El programa no cuenta con una evaluación externa con rigor técnico y metodológico que documente los resultados obtenidos a nivel de propósito y fin. Fortalezas: - Cuenta con un adecuado diagnóstico del problema. - La definición y el cálculo de la población potencial se consideran adecuados. - Lleva un adecuado seguimiento de los aspectos susceptibles de mejora. - La mayoría de los indicadores estratégicos y de gestión son pertinentes y confiables. Retos: - La definición y el cálculo de la población objetivo no se consideran adecuados debido a que se restringe a los centros estratégicos comunitarios. - No cuenta con una evaluación externa con rigor técnico y metodológico que documente los resultados obtenidos a nivel de propósito y fin. - La mayoría de los indicadores de gestión no son relevantes debido a que establecen sus metas con respecto a la meta sectorial, en vez de hacerlo con respecto a la meta del programa.
2008 - 2009	Secretaría de Desarrollo Social Programa de Apoyo a Zonas de Atención Prioritaria	Evaluación Específica de Desempeño http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Evaluacion_Especificade_Desempeno_20082009 http://www.coneval.gob.mx/cmsconeval/rw/pages/eval_diseno/sedesol.es.do	El programa no cuenta con una evaluación externa con rigor técnico y metodológico que muestre los resultados obtenidos por el programa a nivel propósito y fin. Esto es explicable debido a que el programa inició operaciones apenas en 2008. Fortalezas: - Adecuada alineación de objetivos con el PND. - Adecuada estrategia de focalización en zonas de alta y muy alta marginación. Retos: - La definición de población potencial y objetivo no se considera adecuada. - Existe duplicidad de objetivos y metas con el PDL (Microrregiones).
2008 - 2009	Secretaría de Desarrollo Social Programa de Guarderías y Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras	Evaluación Específica de Desempeño http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Evaluacion_Especificade_Desempeno_20082009 http://www.coneval.gob.mx/cmsconeval/rw/pages/eval_diseno/sedesol.es.do	• Debido a que el Programa es relativamente reciente (se creó en 2007) sólo se ha realizado una evaluación de diseño, por lo que no se cuenta con evidencia de sus resultados. • En 2008, se atendió al 10% de la población objetivo, la cual representaba 68% de la potencial.
2008 - 2009	Secretaría de Desarrollo Social Programa de Empleo Temporal (PET)	Evaluación Específica de Desempeño http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Evaluacion_Especificade_Desempeno_20082009 http://www.coneval.gob.mx/cmsconeval/rw/pages/eval_diseno/sedesol.es.do	Fortalezas: • El Programa ha alcanzado su meta en términos de proyectos ejecutados respecto a los aprobados y de población atendida respecto a los solicitantes. Retos • Se carece de información sobre los indicadores estratégicos. • El Programa no cuenta con evaluaciones de impacto o de seguimiento. • No se ha cuantificado adecuadamente a las poblaciones potencial y objetivo.

Año	Dependencia y Programa	Tipo de Evaluación e Hipervínculo	Resumen de Resultados de la Evaluación Externa
2009 - 2010	Secretaría de Desarrollo Social Programa de Opciones Productivas	Evaluación Específica de Desempeño http://www.coneval.gob.mx/cmsconeval/rw/pages/evaluacion/evaluaciones/especificas/SEDESOL.es.do	Fortalezas: Basado en una orientación productiva y enfoque territorial, promueve iniciativas que resuelvan problemas de pobreza de manera integral en zonas y con población objetivo no contemplada por otros programas federales. En 2009 el programa cubrió 1,083 municipios y 3,848 localidades de las entidades, excepto DF, con un promedio de 27 beneficiarios (56% mujeres) en c/u. Retos: Coordinación efectiva con otras dependencias federales y locales, para atender una mayor proporción de la población potencial con un enfoque territorial. Disponer de un presupuesto estable, acorde a los objetivos estratégicos del programa.
2009 - 2010	Secretaría de Desarrollo Social Programa 3x1 para Migrantes	Evaluación Específica de Desempeño http://www.coneval.gob.mx/cmsconeval/rw/pages/evaluacion/evaluaciones/especificas/SEDESOL.es.do	Fortalezas: Se mejoró la definición del fin, el propósito y la población objetivo. De acuerdo con la EEMOP09, las obras públicas realizadas responden a necesidades de infraestructura básica y los beneficiarios reportan un alto nivel de satisfacción. Se está fortaleciendo la vertiente de Proyectos Productivos para el Fortalecimiento Patrimonial. Retos: Establecer criterios homogéneos para la selección de los proyectos. Fortalecer la operación de los Clubes Espejo. Mejorar las actividades de promoción y capacitación. Estimar y, cuando es posible, identificar los beneficiarios de los proyectos apoyados por el Programa.
2009 - 2010	Secretaría de Desarrollo Social Programa de Desarrollo de Zonas Prioritarias	Evaluación Específica de Desempeño http://www.coneval.gob.mx/cmsconeval/rw/pages/evaluacion/evaluaciones/especificas/SEDESOL.es.do	Fortalezas: El Programa superó las metas anuales en la mayor parte de sus indicadores. Se cuenta con un diagnóstico que justifica los rubros de acción del Programa por su alto impacto para el abatimiento de las desigualdades regionales. Retos: Justificar la priorización en la asignación de recursos otorgada a diversos rubros, en particular a piso firme. Debido a que realiza acciones que se miden en términos de localidades y en viviendas, se careció de una definición precisa de su población potencial y objetivo, situación reconocida como Aspecto Susceptible de Mejora.
2009	Secretaría de Desarrollo Social Programa para el Desarrollo Local (Microrregiones)	Evaluación Específica de Monitoreo de Obra Pública http://www.sedesol.gob.mx/work/models/SEDESOL/Resource/1595/1/images/ProgramadeDesarrolloLocal(PDL).pdf	Se logró constatar la localización de 99% de las obras, de las cuales 89.1% se encontraba operando y de éstas por tipo de obra: • Las de electrificación y alumbrado, las de vialidad pública y las obras exteriores (parques, plazas, jardines, entre otros) registran un porcentaje de más de 95% que operan. • En el caso de las obras de edificación, 93.6% (centros públicos de internet, albergues, entre otros). • Para las obras hidráulicas este porcentaje es de 79.2%. Los beneficiarios encuestados indican que la calidad de las obras, en 87.3% de los casos, es buena. La calificación promedio respecto a la satisfacción que los usuarios tienen con la obra fue de 9.2 en una escala de 0 a 10; considerando que sólo calificaron aquellos beneficiarios que indicaron que la obra funciona, la consideran útil y se sienten satisfechos con el servicio obtenido (85.4% de los entrevistados totales). Se encontraron problemas en la integración de los expedientes.

Año	Dependencia y Programa	Tipo de Evaluación e Hipervínculo	Resumen de Resultados de la Evaluación Externa
2009	Secretaría de Desarrollo Social Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas	Evaluación Específica de Monitoreo de Obra Pública http://www.sedesol.gob.mx/work/models/SEDESOL/Resource/1595/1/images/ProgramadeAtencionJornalerosAgricolas.pdf	• Se evalúan las obras de 2002 a 2007. • La totalidad de las obras visitadas existen y se encuentran ubicadas territorialmente como se reporta en la base de datos del Programa. • El 87.5% de las obras evaluadas está actualmente en operación. • Nueve de cada diez beneficiarios se considera satisfecho con los servicios obtenidos por medio de las obras y 79.1% las valora de mucha utilidad. • 71.2% del presupuesto total asignado a las obras analizadas fue federal, casi una cuarta parte correspondió a aportaciones de los beneficiarios, mientras que las de los estados y municipios de manera conjunta no superaron 4.5%.
2009	Secretaría de Desarrollo Social Programa de 3x1 para Migrantes	Evaluación Específica de Monitoreo de Obra Pública http://www.sedesol.gob.mx/work/models/SEDESOL/Resource/1595/1/images/Programa3x1paraMigrantes.pdf	Fortalezas: - Se logró corroborar la localización de 96.3% de las obras, de las cuales se confirmó que 97.7% se encontraban operando. - Del total de beneficiarios entrevistados (418 casos) sólo 16.6% mencionaron que las obras han recibido mantenimiento y la calidad de la misma, en 85.7% de los casos, es buena. - La calificación promedio respecto a la satisfacción que los usuarios tienen con la obra fue de 9 en una escala de 0 a 10; cabe aclarar que sólo calificaron aquellos beneficiarios que indicaron que la obra funciona, que la consideran útil y que se sienten satisfechos con el servicio obtenido, es decir, 93.9% de los entrevistados totales. Retos: - Las obras presentan problemas por falta de mantenimiento y falta de reglas claras los planes de mantenimiento de las obras. - El equipo evaluador está consciente de que no resulta viable financieramente que la Sedesol destine presupuesto para operación y mantenimiento. Por ello, para ayudar a subsanar estas situaciones se propone que, en el corto plazo, la Sedesol desarrolle un manual de obras y acciones para todos sus programas con los objetivos de lograr obras de mejor calidad técnicamente y que requieran menor mantenimiento y un mejor seguimiento de las obras con el mismo personal operativo.
2009	Secretaría de Desarrollo Social Programa Hábitat	Evaluación Específica de Monitoreo de Obra Pública http://www.sedesol.gob.mx/work/models/SEDESOL/Resource/1595/1/images/ProgramaHabitat.pdf	• Los resultados del Programa Hábitat son satisfactorios, ya que se logró confirmar la existencia de la totalidad de las obras en muestra y éstas corresponden al 100% con lo establecido en los expedientes técnicos. • La tasa de operación de las obras es de 95%. • Del total de beneficiarios entrevistados, 21.6% refirió que las obras han recibido mantenimiento y la calidad de la misma, en 88.5% de los casos, es calificada como buena. • El 99% de los beneficiarios percibe que la obra tiene algún grado de utilidad y el 94.4% está satisfecho con los servicios que proporciona • La operación y el mantenimiento posteriores a la entrega le compete al responsable de la obra, lo que implica un riesgo para su conservación. • La participación de la población en los consejos, comités y reuniones ciudadanas es de suma importancia para la priorización de las obras.

Año	Dependencia y Programa	Tipo de Evaluación e Hipervínculo	Resumen de Resultados de la Evaluación Externa
2009 - 2010	Secretaría de Desarrollo Social Programa de Apoyo a los Avesindados en Condiciones de Pobreza	Evaluación Específica de Desempeño http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Evaluacion_Especificade_Desempeno	Al centrarse en los polígonos CORETT, las definiciones del Programa y su actuación parecen contradictorias por no incidir en la totalidad de los asentamientos irregulares. Desde el punto de vista del desarrollo urbano, aunque éste sea un programa social, podría crear un incentivo para la reproducción de asentamientos irregulares. La regularización debe complementarse con acciones preventivas. Sería conveniente coordinar este Programa y los de vivienda dirigidos a familias en pobreza. Se requiere concluir el inventario sobre asentamientos irregulares, para caracterizar a la población potencial y objetivo.
2009 - 2010	Secretaría de Desarrollo Social Programa Hábitat	Evaluación Específica de Desempeño http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Evaluacion_Especificade_Desempeno	Hábitat rebasó la meta en cobertura de hogares pobres: atendió a 82.4% de su población objetivo, introdujo redes de agua en 67.4% y drenaje en 80.1% de hogares, pero algunas metas no se alcanzaron. Se incrementaron acciones para promover la equidad de género y la prevención de la violencia. El 99% de los beneficiarios percibe las obras del Programa como útiles. Se recomienda actualizar el diagnóstico de la población en pobreza, y mejorar la solidez técnica de los indicadores en la MIR, en particular los de violencia contra las mujeres.
2009 - 2010	Secretaría de Desarrollo Social Programa de Rescate de Espacios Públicos	Evaluación Específica de Desempeño http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Evaluacion_Especificade_Desempeno	Fortalezas: Los proyectos apoyados lograron reducir la percepción de inseguridad de la población en los espacios públicos rescatados y se reporta un elevado nivel de satisfacción de los beneficiarios con las obras de mejoramiento físico y las acciones sociales realizadas. Se llevaron a cabo mejoras importantes en el diseño del Programa. Se da un adecuado seguimiento a las acciones de mejora. Retos: Mejorar el diagnóstico con información de los Planes de Actuación Local para la Prevención de la Violencia e Inseguridad para precisar la población potencial y objetivo.
2009 - 2010	Secretaría de Desarrollo Social Programa de Estancias Infantiles para apoyar a Madres Trabajadoras	Evaluación Específica de Desempeño http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Evaluacion_Especificade_Desempeno	El Programa cumple con su objetivo pues existe evidencia del apoyo a madres trabajadoras y padres solos para que cuenten con tiempo disponible para acceder o permanecer en el mercado laboral. Al respecto, los beneficiarios perciben una buena nutrición y desarrollo de sus niños. Se identifica que las condiciones en materia de seguridad fueron reforzadas, sin embargo, las restricciones presupuestarias no han permitido actualizar los apoyos otorgados y con ello incrementar el nivel de ocupación. Se sugiere digitalizar el proceso de registro de asistencia de los niños.
2009 - 2010	Secretaría de Desarrollo Social Programa 70 y más	Evaluación Específica de Desempeño http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Evaluacion_Especificade_Desempeno	Los diagnósticos y las evaluaciones de impacto le ha permitido definir con mayor claridad el problema que el Programa contribuye a resolver, modificar el diseño del Programa, y renovar los mecanismos de seguimiento, evaluación y gestión. Se sugiere revisar la metodología de los talleres de capacitación de gestores, fortalecer la coordinación y planeación entre Delegaciones y Promotores, otorgar mayor información sobre el Programa y la red social a beneficiarios, fortalecer la interacción entre gestores y beneficiarios, y reforzar el conocimiento de los mecanismos de presentación de quejas y denuncias.
2009 - 2010	Secretaría de Desarrollo Social Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas	Evaluación Específica de Desempeño http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Evaluacion_Especificade_Desempeno	El programa identificó con claridad el problema a resolver y dimensionó los retos a enfrentar para alcanzar sus objetivos. Definió la PP y PO, y diseñó las Regiones Jornaleras para una mejor planeación, diagnóstico y atención a la PO. Con respecto a los ASM 2008, quedan por concluir dos actividades en proceso: Diseñar una plataforma para almacenar, usar y transmitir información con base en el sistema de gestión, y homologar, integrar y consolidar la información de la Dirección mediante una plataforma.

Año	Dependencia y Programa	Tipo de Evaluación e Hipervínculo	Resumen de Resultados de la Evaluación Externa
2009 - 2010	Secretaría de Desarrollo Social Programa de Empleo Temporal (PET)	Evaluación Específica de Desempeño http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Evaluacion_Especificas_de_Desempeno	El programa cumple con sus objetivos. Posee buena estimación de población potencial y objetivo y cobertura en todo el país. Ha realizado avances significativos con relación a aspectos susceptibles de mejora. El PET inmediato funciona bien y de manera oportuna. Con base en Evaluación de Consistencia y Resultados 2007, cuenta con procedimientos estandarizados y adecuados para la selección de los proyectos y beneficiarios. No cuenta con resultados de evaluación de impacto, los cuales serían necesarios para concluir de manera contundente que el programa cumple con su fin y su propósito.
2010 - 2011	Secretaría de Desarrollo Social Programa de Opciones Productivas	Evaluación Específica de Desempeño http://www.coneval.gob.mx/cmsconeval/rw/pages/evaluacion/evaluaciones/especificas/edd_2010_2011/sedesol.es.do	Fortalezas: El POP impulsa actividades productivas que generan empleo e ingresos a corto plazo y sus resultados en cuanto a recuperación, capitalización e incremento en indicadores de bienestar familiar, son positivos y alentadores. El programa cuenta con indicadores que le permiten documentar la operación y permanencia en el tiempo de los proyectos apoyados. Retos: Fortalecer su estrategia de capacitación y acompañamiento de los proyectos, le permitiría apoyar la eficacia en el desempeño de los proyectos así como la permanencia de éstos.
2010 - 2011	Secretaría de Desarrollo Social Programa de 3x1 para Migrantes	Evaluación Específica de Desempeño http://www.coneval.gob.mx/cmsconeval/rw/pages/evaluacion/evaluaciones/especificas/edd_2010_2011/sedesol.es.do	Fortalezas - Introducción del indicador de Proyectos Productivos permitirá analizar otras vertientes de apoyo social. - Credibilidad del programa se sustenta en el incremento de clubes de migrantes y en un aumento de la inversión de éstos en dicho programa. Retos - Reforzar la difusión del programa en las ciudades de la Unión Americana que concentran un mayor número de migrantes. - Consolidar la participación de los clubes espejo en el inicio, realización y terminación de las obras, de conformidad con cada una de las atribuciones de las tres instancias.
2010 - 2011	Secretaría de Desarrollo Social Programa de Desarrollo de Zonas Prioritarias	Evaluación Específica de Desempeño http://www.coneval.gob.mx/cmsconeval/rw/pages/evaluacion/evaluaciones/especificas/edd_2010_2011/sedesol.es.do	Fortalezas - A pesar de las disminuciones presupuestales y el consecuente reajuste de metas, el programa cumplió con los objetivos propuestos. - Correcto seguimiento de las mecánicas de operación, ejercicio y aprovechamiento de recursos. - El programa superó las metas sectoriales programadas de agua entubada y de piso firme en localidades menores a 15,000 habitantes. Recomendación - En las ROP 2011, el programa establece entre los criterios de selección, dar prioridad a las obras y acciones que incluyan participación financiera de estados y municipios.

Año	Dependencia y Programa	Tipo de Evaluación e Hipervínculo	Resumen de Resultados de la Evaluación Externa
2010 - 2011	Secretaría de Desarrollo Social Programa de Apoyo a los Avecindados en Condiciones de Pobreza	Evaluación Específica de Desempeño http://www.coneval.gob.mx/cmsconeval/rw/pages/evaluacion/evaluaciones/especificas/ed_d_2010_2011/sedesol.es.do	Permite a otro tipo de programas incidir en las zonas atendidas, beneficiando a familias marginadas haciéndolas elegibles a servicios básicos y créditos para vivienda. Se recomienda la coordinación de este programa y los de vivienda dirigidos a familias en pobreza patrimonial. Se sugiere distinguir los polígonos que originalmente pertenecen a CORETT, de los que se intervienen fuera de los mismos y sobre los cuales CORETT adquiere la facultad de regularización. La identificación de los asentamientos irregulares rebasa los alcances del Programa, al requerirse la participación de diversas instituciones de Gobierno.
2010 - 2011	Secretaría de Desarrollo Social Programa Hábitat	Evaluación Específica de Desempeño http://www.coneval.gob.mx/cmsconeval/rw/pages/evaluacion/evaluaciones/especificas/ed_d_2010_2011/sedesol.es.do	Hábitat amplió su cobertura en un 30.08%. Se incrementaron las obras de infraestructura en los polígonos intervenidos, beneficiando al 40% de la población en pobreza. Aumentaron 69% los proyectos de igualdad de género respondiendo a su demanda. Se superó en 24.5% la meta de CDC apoyados. Los beneficiarios aprueban las obras y acciones del Programa y la consecuente mejora en sus comunidades. Se recomienda realizar un análisis comparativo de los indicadores respecto a ejercicios anteriores, así como establecer un método de salida de los polígonos atendidos por acumulación de obra.
2010 - 2011	Secretaría de Desarrollo Social Programa de Rescate de Espacios Públicos	Evaluación Específica de Desempeño http://www.coneval.gob.mx/cmsconeval/rw/pages/evaluacion/evaluaciones/especificas/ed_d_2010_2011/sedesol.es.do	Fortalezas: Se logró disminuir la percepción de inseguridad, estrecharse la relación entre vecinos e incrementarse la asistencia a los espacios intervenidos y la participación en las actividades realizadas en los mismos. Durante 2010 el Programa se administró de manera favorable. Retos: Se sugiere: 1) solicitar a los municipios que la información proporcionada para la cuantificación de la Población Potencial y Objetivo sea clara; 2) generar sinergias para promover el mantenimiento de los espacios intervenidos; 3) realizar actividades según necesidades específicas de los grupos sociales.
2010	Secretaría de Desarrollo Social Programa de Rescate de Espacios Públicos	Evaluación Complementaria de Percepción de Inseguridad http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Evaluacion_Complementaria_de_Percepcion_de_Inseguridad	Existen elementos para considerar que el Programa ha tenido éxito en generar cambios positivos en el ámbito del espacio público, pero la intervención requiere de un periodo de maduración para su consolidación. Las actividades realizadas por el Programa dentro de los espacios públicos son detonadoras para que los usuarios tomen al espacio público como propio. La percepción de inseguridad en los espacios tiende a inhibir las actividades realizadas, por lo que las condiciones de seguridad deben estar garantizadas previamente para lograr la maduración de los efectos sobre la cohesión social.
2010	Secretaría de Desarrollo Social Programa de Opciones Productivas	Evaluación Complementaria de Resultados http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Evaluacion_Complementaria_de_Resultados_del_Programa_de_Opciones_Productivas	Fortalezas: En las modalidades de Integradores y Fondo de Cofinanciamiento, aproximadamente 2 de cada 3 proyectos permanecen en operación después de dos años de recibido el apoyo. La diversidad de actividades productivas financiadas es un elemento fuerte del programa, por ello ha mantenido esa flexibilidad en la elección de la actividad de los proyectos por los propios beneficiarios. El programa apoya propuestas productivas generadas localmente. Retos: 1. Una insuficiente capacitación y asistencia técnica. 2. Insuficiente seguimiento del programa a los proyectos.

Año	Dependencia y Programa	Tipo de Evaluación e Hipervínculo	Resumen de Resultados de la Evaluación Externa
2010 - 2011	Secretaría de Desarrollo Social Programa de Estancias Infantiles para apoyar a Madres Trabajadoras	Evaluación Especifica de Desempeño http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Evaluacion_Especificade_Desempeno_20102011	El Programa, por medio de la oferta de espacios de cuidado y atención infantil, genera mejores condiciones de acceso y permanencia en el mercado laboral para madres y padres solos. Periódicamente, se llevan a cabo encuestas de monitoreo y percepción a Responsables y beneficiarios, cuyo resultado ha arrojado que se encuentran muy satisfechos con el Programa. Para tal efecto, se recomienda apoyar a una mayor proporción de la Población Objetivo a través de la ampliación de la cobertura de espacios de atención y cuidado infantil, manteniendo la calidad del servicio.
2010 - 2011	Secretaría de Desarrollo Social Programa 70 y más	Evaluación Especifica de Desempeño http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Evaluacion_Especificade_Desempeno_20102011	Las transferencias que otorga el programa contribuyen a que los adultos mayores reduzcan su trabajo pagado y aumente sus labores al interior del hogar, sin que esto reduzca los ahorros del hogar. Buenos resultados en materia operativa, estandarizando gradualmente sus procesos y actividades en campo y manteniendo sus gastos operativos en un nivel muy adecuado. Se han mejorado continuamente las Reglas de Operación. Se recomienda seguir trabajando en la mejora gradual de los indicadores de Fin y Propósito, e identificar mecanismos de seguimiento alternativos para captar información de los beneficiarios.
2010 - 2011	Secretaría de Desarrollo Social Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas	Evaluación Especifica de Desempeño http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Evaluacion_Especificade_Desempeno_20102011	Los cambios en las Reglas de Operación han permitido una mejor focalización en la atención de la población jornalera. Se evidencia que el programa desarrolla continuamente herramientas para incrementar la efectividad de los recursos federales destinados a jornaleros agrícolas. Se ha identificado un problema en el proceso de definición y cumplimiento de metas. Se recomienda que los indicadores de la MIR sean modificados para diferenciar entre los apoyos otorgados directamente por el PAJA, y los otorgados por otros programas y realizar un análisis de factibilidad de una evaluación de impacto.
2010 - 2011	Secretaría de Desarrollo Social Programa de Empleo Temporal (PET)	Evaluación Especifica de Desempeño http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Evaluacion_Especificade_Desempeno_20102011	Cumple con generar fuentes de ingresos temporales para beneficiar a la población vulnerable en localidades con alta tasa de marginación. La selección de participantes a través del Servicio Nacional de Empleo y proyectos ordenados por rubros de atención, están bien organizadas. Su objetivo específico es muy amplio pero bien definido, focalizando a la población vulnerable y a proyectos que contribuyan al mejoramiento de las condiciones familiares o comunitarias ordenados por rubros de atención. Sería útil tener una Evaluación de Impacto y/o un análisis costo-beneficio valorando beneficios individuales y proyectos comunitarios.
2006	Secretaría de Desarrollo Social Programa de Desarrollo Humano Oportunidades OPORTUNIDADES	Evaluación de Impacto http://evaluacion.oportunidades.gob.mx:8010/441c7c1a3d30adf64e0e724174a9d527/impacto/2006/2001-2006_compilatorio.pdf	De acuerdo con la evaluación de Impacto, el programa incrementa la inscripción para las transiciones de primaria a secundaria y de secundaria a media superior, y dicho efecto generalmente es mayor para las niñas que para los niños. También reduce la reprobación y la deserción escolar, aumenta el logro educativo y genera una mayor disposición de los padres a promover la continuidad educativa de sus hijos y el cumplimiento de sus obligaciones escolares. También permite incrementar la estatura y peso de los niños en edades tempranas, mejora la dieta de los hogares al permitir que se compren alimentos de origen animal y al proporcionar complemento alimenticio a una gran parte de la población infantil.
2006	Secretaría de Desarrollo Social Programa de Desarrollo Humano Oportunidades OPORTUNIDADES	Evaluación de Consistencia y Resultados http://evaluacion.oportunidades.gob.mx:8010/441c7c1a3d30adf64e0e724174a9d527/impacto/2006/2006_metastcostosreglas.pdf	Se cumplió con la meta de contar con un padrón activo de cinco millones de familias. En cuanto al desempeño del Programa: • Porcentaje de embarazadas registradas en control prenatal. El indicador se ha mantenido con tendencias similares en los ejercicios fiscales 2005 y 2006, y en la medida en que la cobertura de este servicio tiene cifras cercanas al 100% de las mujeres embarazadas que cumplieron con sus citas médicas de control prenatal.

Año	Dependencia y Programa	Tipo de Evaluación e Hipervínculo	Resumen de Resultados de la Evaluación Externa
2006	Secretaría de Desarrollo Social Programa de Desarrollo Humano Oportunidades OPORTUNIDADES	Evaluación de Impacto http://evaluacion.oportunidades.gob.mx:8010/es/docs/docs_eval_2006.php	Se encontró una reducción de 0.97 en los días de enfermedad entre los menores de seis años en el grupo de intervención en relación con el grupo de comparación. Esto representa una diferencia de 2.34 veces entre los grupos, y de 0.24 días de incapacidad entre los individuos de 19 a 49 años en la misma comparación; es decir, una diferencia de 2.55 veces entre los grupos. Estos resultados siguen la misma dirección de los observados en el análisis a un año.
2006	Secretaría de Desarrollo Social Programa de Desarrollo Humano Oportunidades OPORTUNIDADES	Evaluación de Impacto http://evaluacion.oportunidades.gob.mx:8010/441c7c1a3d30adf64e0e724174a9d527/impacto/2006/tomoli_alimentacion.pdf	La pertenencia a Oportunidades está asociada con un aumento en la talla y peso de los niños y la magnitud del impacto es mayor mientras más joven era el niño al momento de ingresar al Programa. Los niños de hogares incorporados a Oportunidades que tenían menos de seis meses en la línea basal (2002) miden en promedio 1 cm más y pesan en promedio 0.5 kg más que los niños de hogares similares que no fueron incorporados a Oportunidades. Adicionalmente, la pertenencia a Oportunidades está asociada a una mayor concentración de hemoglobina (0.3 g/dl) en niños de 24 a 35 meses de edad (2 a 3 años).
2006	Secretaría de Desarrollo Social Programa de Desarrollo Humano Oportunidades OPORTUNIDADES	Evaluación Específica http://evaluacion.oportunidades.gob.mx:8010/441c7c1a3d30adf64e0e724174a9d527/impacto/2006/libro_ciesas/conclusiones.pdf	Este estudio tiene un doble propósito. Por un lado, realiza un balance sintético de los hallazgos de las investigaciones etnográficas que dieron sustento a las evaluaciones cualitativas de Oportunidades. Dicha síntesis se centra en los hallazgos acumulados del impacto de Oportunidades en los hogares beneficiarios, con especial énfasis en los procesos familiares y en los cambios que los grupos domésticos han experimentado a raíz de su incorporación al Programa. El segundo propósito es profundizar en el análisis y la reflexión sobre distintos tipos de grupos domésticos que reciben o han recibido los apoyos económicos de Oportunidades para explorar si las modificaciones en los patrones de consumo o en la división del trabajo están asociados a las diferencias que los hogares exhiben, según su estructura y la etapa del ciclo doméstico.
2006	Secretaría de Desarrollo Social Programa de Desarrollo Humano Oportunidades OPORTUNIDADES	Evaluación Específica http://evaluacion.oportunidades.gob.mx:8010/441c7c1a3d30adf64e0e724174a9d527/impacto/2006/libro_genero_2006.pdf	Los resultados indican que las transferencias monetarias a las mujeres titulares contribuyen al incremento de su autonomía, especialmente en la disposición de los recursos otorgados por Oportunidades, que al considerarse destinados para los hijos no generan violencia de pareja hacia la mujer. Asimismo, las relaciones que se establecen entre las titulares incrementan su socialización y sus redes sociales.
2006	Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL) Programa de Desarrollo Humano Oportunidades OPORTUNIDADES	Evaluación de Consistencia y Resultados http://evaluacion.oportunidades.gob.mx:8010/441c7c1a3d30adf64e0e724174a9d527/impacto/2006/adultos_mayores_oportunidades_2006.pdf	Los hogares se caracterizan por una elevada razón de dependencia económica, la cual es principalmente influenciada por la presencia de adultos mayores, en comparación de niños o jóvenes. Por otro lado, el análisis da cuenta de un considerable porcentaje de hogares (16.3%) que son incapaces de satisfacer sus necesidades básicas por sí mismos dado que el principal proveedor no reside en el hogar. Los resultados sugieren que la pobreza y, probablemente, no contar con otros recursos económicos que les permita satisfacer sus necesidades básicas, obliga a los AM a continuar trabajando a pesar de su edad avanzada para poder subsistir. Los resultados permiten suponer que el apoyo económico que reciben los AM por ser beneficiarios del componente para adultos mayores del Programa Oportunidades pudiera ser el único o uno de los pocos ingresos que les ayuda a cubrir sus necesidades materiales básicas.

Año	Dependencia y Programa	Tipo de Evaluación e Hipervínculo	Resumen de Resultados de la Evaluación Externa
2007	Secretaría de Desarrollo Social Programa de Desarrollo Humano Oportunidades OPORTUNIDADES	Evaluación de Consistencia y Resultados http://medusa.coneval.gob.mx/cmsconeval/rw/pages/evaluacion/evaluaciones/consistencia/coordinadas_por_coneval_2007-2008/SEDESOL.es.do	- Oportunidades cuenta con evidencia de estudios o investigaciones nacionales e internacionales que muestren que el tipo de servicios o productos que brinda el programa es adecuado para la consecución del Propósito que persigue. - La actual estrategia de cobertura para el corto y mediano plazo se considera adecuada, en el sentido de que es alcanzable dada la capacidad e historia de cobertura de Oportunidades.
2008	Secretaría de Desarrollo Social Programa de Desarrollo Humano Oportunidades OPORTUNIDADES	Evaluación de Procesos http://evaluacion.oportunidades.gob.mx:8010/descargar_n1.php?x=impacto/2008/Tomo_IV.pdf	Las tareas de planeación y programación están centralizadas. Ello constituye una fortaleza del Programa al garantizar criterios de operación de aplicación nacional y contribuye a blindar al Programa de posibles usos político electorales por otros niveles de gobierno.
2008	Secretaría de Desarrollo Social Programa de Desarrollo Humano Oportunidades OPORTUNIDADES	Evaluación de Impacto http://evaluacion.oportunidades.gob.mx:8010/441c7c1a3d30adf64e0e724174a9d527/impacto/2008/Tomo_I.pdf	Oportunidades tuvo un impacto significativo en el logro escolar de corto y mediano plazo, redujo problemas de conducta y generó un aumento inicial en el desempeño lingüístico y de capacidad cognitiva. Asimismo, existen impactos positivos de Oportunidades en escolaridad tanto para jóvenes indígenas como no indígenas y evidencia de impactos en el rendimiento en matemáticas.
2008	Secretaría de Desarrollo Social Programa de Desarrollo Humano Oportunidades OPORTUNIDADES	Evaluación de Consistencia y Resultados http://evaluacion.oportunidades.gob.mx:8010/descargar_n1.php?x=impacto/2008/Tomo_II.pdf http://evaluacion.oportunidades.gob.mx:8010/descargar_n1.php?x=impacto/2008/Tomo_III.pdf	Existe una alta frecuencia reportada entre médicos/enfermeras y pacientes en la realización de procedimientos de rutina para la atención prenatal como revisión de presión arterial, chequeo del peso, chequeo de la talla, etc. En general, se encontró que de la información clave que debe ser registrada en la cartilla prenatal (como por ejemplo la edad de la mujer, número de embarazos, etc.) la mayor parte se apunta. Asimismo, una proporción alta (más de 90%) de las mujeres indígenas y no indígenas señalan haber sido atendidas por un médico durante la atención prenatal. La mayor parte de las mujeres señalan que se les ha recetado y han tomado suplementos alimenticios durante el embarazo. La mayor parte, además, señala haber recibido el suplemento alimenticio Nutrivida.
2008	Secretaría de Desarrollo Social Programa de Desarrollo Humano Oportunidades OPORTUNIDADES	Evaluación de Indicadores http://www.oportunidades.gob.mx/EVALUACION/descargar_n1.php?x=impacto/2008/Economia_Local_2008.pdf	La presencia del Programa en la localidad, medido por el porcentaje de hogares beneficiarios, tiene un efecto positivo sobre la mejora en las condiciones de vivienda; sin embargo, a nivel localidad no se observó alguna correlación entre pertenecer a localidades beneficiarias y mejorar la infraestructura básica. Con respecto al desarrollo de la economía local, los resultados indican que el Programa no tiene ninguna relación con el aumento en el número de negocios nuevos y empleos generados, ni con el incremento de mayores lugares de compra.
2008	Secretaría de Desarrollo Social Programa de Desarrollo Humano Oportunidades OPORTUNIDADES	Evaluación de Impacto http://www.oportunidades.gob.mx/EVALUACION/descargar_n1.php?x=impacto/2008/Cosumo_2008.pdf	Como efecto del Programa, los hogares con larga exposición tienden a tener un mayor nivel de consumo per cápita que hogares similares con una corta exposición. Esto equivale a una mejora del nivel de consumo de la población más pobre (grupo de larga exposición). El Programa Oportunidades ha impactado en que los hogares realicen inversiones en poseer activos tales como casas o terrenos, e inversiones en la adquisición de animales.
2008	Secretaría de Desarrollo Social Programa de Desarrollo Humano Oportunidades OPORTUNIDADES	Evaluación de Procesos http://evaluacion.oportunidades.gob.mx:8010/descargar_n1.php?x=impacto/2008/Tomo_IV.pdf	El apoyo energético de Oportunidades presenta una adecuada focalización, dado que invertir los recursos de manera focalizada genera una menor distorsión en el mercado de los energéticos que transferencias monetarias más generalizadas. Relacionado con esto, destacan los bajos costos necesarios para la focalización del componente energético. Dado que Oportunidades cuenta con los padrones de beneficiarios, extender la cobertura del componente a estos hogares implica incurrir en un costo administrativo extremadamente bajo.

Año	Dependencia y Programa	Tipo de Evaluación e Hipervínculo	Resumen de Resultados de la Evaluación Externa
2008 - 2009	Secretaría de Desarrollo Social Programa de Desarrollo Humano Oportunidades OPORTUNIDADES	Evaluación Específica de Desempeño http://www.coneval.gob.mx/cmsconeval/rw/pages/eval_diseno/sedesol.es.do	Oportunidades debe continuar debido a que su diseño y operación son adecuados. A ello han contribuido todas las instituciones que participan en la operación del programa.
2009	Secretaría de Desarrollo Social Programa de Desarrollo Humano Oportunidades OPORTUNIDADES	Evaluación de Consistencia y Resultados http://evaluacion.oportunidades.gob.mx:8010/es/docs/docs_eval_2009.php	Mayor variabilidad en el aprendizaje se explica por las características individuales de los alumnos y por la composición socioeconómica de las escuelas; en menor medida por las variables propias de la escuela. Ser becario no afecta el desempeño en primaria, particularmente en español. En contraste, variables como género, ser indígena, necesidades educativas especiales y maltrato familiar, tienen efecto negativo sobre el desempeño escolar. Variables que promueven el aprendizaje en primaria son: expectativas a continuar estudiando, disposición al estudio, supervisión de padres, así como maestros con altas expectativas sobre sus alumnos.
2009 - 2010	Secretaría de Desarrollo Social Programa de Desarrollo Humano Oportunidades OPORTUNIDADES	Evaluación Específica de Desempeño http://evaluacion.oportunidades.gob.mx:8010/es/docs/EED_2009.php	El programa ha tenido impactos positivos, como el incremento en la escolaridad, la reducción de la desnutrición infantil o el mejoramiento de las condiciones de salud de sus beneficiarios. Pueden destacarse las siguientes fortalezas: la experiencia de los implementadores, la cobertura social y territorial, la cooperación interinstitucional, la solidez del diseño y de sus indicadores, entre otras. Los principales retos del Programa se relacionan con el desempeño de algunas áreas que permita aumentar la eficacia de sus acciones o con el aprovechamiento escolar en las escuelas rurales de educación básica.
2010 - 2011	Secretaría de Desarrollo Social Programa de Desarrollo Humano Oportunidades OPORTUNIDADES	Evaluación Específica de Desempeño http://evaluacion.oportunidades.gob.mx:8010/es/docs/EED_2010.php	El programa atiende a la pobreza integralmente, al atacar sus causas estructurales –como la baja inversión en capital humano– a través de apoyos complementarios de educación, salud y alimentación; fomenta la corresponsabilidad de los beneficiarios; muestra impactos positivos en materia de nutrición, educación, inserción laboral y nivel salarial.
2006	Secretaría de Desarrollo Social Programa de Adquisición de Leche Nacional a cargo de LICONSA S.A. de C.V.	Evaluación de Consistencia y Resultados http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Adquisicion_de_Leche_Nacional_a_cargo_de_Liconsa_SA_de_CV	LICONSA posee con una amplia red de centros de acopio distribuidos en la mayor parte de las entidades federativas, cuenta con sistemas de control de calidad para asegurar que la leche adquirida tenga la calidad que se desea proporcionar a la población beneficiaria del Programa de Abasto Social de Leche.
2007	Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL) Programa de Adquisición de Leche Nacional a cargo de LICONSA S.A. de C.V.	Evaluación de Consistencia y Resultados http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/LICONSA_Adquisicion_de_Leche_Nacional	El volumen de acopio de leche nacional de LICONSA, se ha incrementado sustancialmente a raíz de la entrada del programa. La calificación del programa en honestidad para seleccionar beneficiarios y entregar apoyos, es de 8.9 (en una escala de 1 al 10). La intervención es de carácter asistencial por las características de los productores apoyados. Se beneficia a muchos microproductores, siendo más probable que el apoyo al precio signifique una transferencia de ingreso que apoye su consumo familiar. El diseño del programa es inadecuado para el logro de sus objetivos. Las actividades de Liconsa para apoyar al sector lechero nacional no han sido exitosas para fomentar la productividad ni disminuir las necesidades de importación de leche.

Año	Dependencia y Programa	Tipo de Evaluación e Hipervínculo	Resumen de Resultados de la Evaluación Externa
2006	Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL) Programa de Abasto Social de Leche a cargo de LICONSA S.A. de C.V.	Evaluación de Impacto http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Liconsa	Se continúan observando efectos benéficos de la fortificación de la leche LICONSA ya que tienen una menor prevalencia de anemia y de deficiencia de hierro.
2006	Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL) Programa de Abasto Social de Leche a cargo de LICONSA S.A. de C.V.	Evaluación de Consistencia y Resultados http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/LICONSA_Abasto_Social_de_Leche	• El PASL aumenta el consumo de leche y genera ahorro en los beneficiarios. Se determinó que el programa aumenta el consumo de leche en 2.33 litros por semana. • El problema que da origen al PASL está correctamente identificado; al igual que la población potencial y el objetivo. • Las localidades rurales fueron las que registraron un mayor incremento en sus familias beneficiarias.
2007	Secretaría de Desarrollo Social Programa de Abasto Social de Leche a cargo de LICONSA S.A. de C.V.	Evaluación de Consistencia y Resultados http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/LICONSA_Abasto_Social_de_Leche	Destaca la prevalencia de talla baja (6.2%), la cual disminuyó por debajo de la media nacional (17.7%, según la Encuesta Nacional de Nutrición de 1999) y el efecto sobre la talla final mayor a 2 cm en los niños que han consumido la leche fortificada sobre los que nunca lo han hecho, asociado también a una mejoría en la composición corporal, con mayor masa muscular.
2008 - 2009	Secretaría de Desarrollo Social Programa de Abasto Social de Leche a cargo de LICONSA S.A. de C.V.	Evaluación Específica de Desempeño http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Evaluacion_Especificade_Desempeno_20082009	El programa cuenta con un producto de eficacia probada para mejorar indicadores nutricionales y de desarrollo cognitivo. Tiene una importante capacidad instalada con cobertura nacional. El diseño del programa permite focalizar la venta a hogares en condiciones de pobreza. El programa es percibido como positivo por los beneficiarios, cuenta con evaluaciones de alta calidad, y ha tomado medidas para atender sus recomendaciones. • El programa no cuenta con una planeación estratégica a mediano y corto plazo, ni con una estrategia de cobertura a mediano y largo plazo.
2009	Secretaría de Desarrollo Social Programa de Abasto Social de Leche a cargo de LICONSA S.A. de C.V.	Evaluación de Impacto http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Liconsa	• La intervención con leche fortificada a menores de 2 años, se asoció con un mejor desarrollo intelectual, explicado por la importante reducción en las tasas de anemia y deficiencia de hierro que se reportó después del primer año de intervención. El efecto sobre la talla alcanzada (crecimiento) fue de al menos 2 cm mayor en los niños que han consumido, leche fortificada sobre los que nunca la han consumido. El aumento de talla se asoció a una mejoría en la composición corporal ya que los niños que consumieron leche Liconsa tuvieron una mayor masa muscular: masa magra (700 gr).
2009 - 2010	Secretaría de Desarrollo Social Programa de Abasto Social de Leche a cargo de LICONSA S.A. de C.V.	Evaluación Específica de Desempeño http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Evaluacion_Especificade_Desempeno	Una de las fortalezas del programa es la atención de población pobre no cubierta por otros programas, en particular en las zonas urbanas metropolitanas donde Oportunidades no ha entrado; y en instituciones como orfanatorios y asilos. Dentro de sus áreas de oportunidad está eliminar el uso de diferentes líneas de pobreza con Oportunidades y PAL que permite la coexistencia de programas que entregan suplementos con leche y micronutrientes en una misma localidad, por lo que se sugiere usar la misma línea de pobreza y sistemas de puntajes en estos programas.
2010 - 2011	Secretaría de Desarrollo Social Programa de Abasto Social de Leche a cargo de LICONSA S.A. de C.V.	Evaluación Específica de Desempeño http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Evaluacion_Especificade_Desempeno_20102011	La evaluación 2010-2011 continúa observando cómo fortalece la atención de la población pobre no cubierta por otros programas alimentarios. El Programa atiende a 6 millones de beneficiarios de casi todos los grupos de edad. A través de la venta de leche a un precio menor a su costo de producción y al precio de mercado, transfiere ingreso. Se recomienda un diagnóstico global que evalúe la pertinencia de los diferentes programas alimentarios y de transferencias de ingreso; así como la Población Objetivo.

Año	Dependencia y Programa	Tipo de Evaluación e Hipervínculo	Resumen de Resultados de la Evaluación Externa
2006	Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL) Programa de Ahorro, Subsidio y Crédito para la Vivienda "Tu Casa"	Evaluación de Consistencia y Resultados http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/FONHAPO_Ahorro_Subsidio_y_Credito_para_la_Vivienda_Progresiva_Tu_Casa	• El diseño de "Tu Casa" es adecuado. El programa está definido de forma correcta. • Incremento en la eficiencia de operación del programa. Por cada peso que llega a los beneficiarios del programa "Tu Casa", 2 centavos se destinan a gastos de operación. En 2005 el costo era de 3.7 centavos.
2006	Secretaría de Desarrollo Social Programa de Ahorro, Subsidio y Crédito para la Vivienda "Tu Casa"	Evaluación de Consistencia y Resultados http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/FONHAPO_Vivienda_Rural_	La focalización del programa es adecuada. La totalidad de los beneficiarios vive en localidades con alto y muy alto grado de marginación. Del total de la inversión, 38.4% se ejerció en localidades de muy alta marginación y el 60.3% se ejerció en localidades de alta marginación. • Los beneficiarios estiman que el valor que tenía su patrimonio antes y después del PVR ha aumentado y consideran que el programa les ha beneficiado mucho en lo familiar (87%) así como en lo individual y en lo comunitario (80%). Los beneficiarios calificaron la asesoría ofrecida por las organizaciones campesinas para el llenado de sus solicitudes como buena y excelente, 60 y 27%, respectivamente. Derivado de la fragmentación de recursos, los apoyos, sobre todo para el mejoramiento de la vivienda, son insuficientes dadas las condiciones de hacinamiento y precariedad de las viviendas.
2007	Secretaría de Desarrollo Social Programa de Ahorro, Subsidio y Crédito para la Vivienda "Tu Casa"	Evaluación de Consistencia y Resultados http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/FONHAPO_Vivienda_Rural	• El Programa está alineado con los Objetivos Estratégicos de la dependencia y del Plan Nacional de Desarrollo. El Programa cuenta con los instrumentos necesarios para recolectar regularmente información oportuna y veraz que le permite monitorear su desempeño. El programa ha implementado y dado seguimiento a los resultados y recomendaciones provenientes de la evaluación externas 2006. Existen procesos estandarizados y adecuados para la selección de beneficiarios y recepción de solicitud de apoyos. El Programa no cuenta con un plan estratégico de corto, mediano y largo plazo.
2007	Secretaría de Desarrollo Social Programa de Ahorro, Subsidio y Crédito para la Vivienda "Tu Casa"	Evaluación de Consistencia y Resultados http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/FONHAPO_Ahorro_Subsidio_y_Credito_para_la_Vivienda_Tu_casa	El buen nivel de complementariedad que existe con otros programas del sector contribuye a impulsar el papel del Programa "Tu Casa" como el instrumento más idóneo en el sector para enfrentar la problemática de vivienda de la población en pobreza patrimonial. Se observa que las acciones y recursos del Programa se concentran en los municipios que cuentan con una proporción de población en situación de pobreza patrimonial superior al 40%, lo que se considera adecuado
2008	Secretaría de Desarrollo Social Programa de Ahorro, Subsidio y Crédito para la Vivienda "Tu Casa"	Evaluación de Procesos http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Evaluacion_de_Procesos_Tu_Casa	En el presente informe se exponen los resultados de la Evaluación de Programa de Ahorro y Subsidio para la Vivienda, "Tu Casa", teniendo como principal referente el ejercicio 2008. La evaluación forma parte de la prueba piloto de la metodología de evaluación de procesos diseñada por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social. El objetivo principal de la evaluación consiste en realizar un análisis sistemático de la operación del Programa, con la finalidad de conocer las características de sus procesos.
2008	Secretaría de Desarrollo Social Programa de Ahorro, Subsidio y Crédito para la Vivienda "Tu Casa"	Evaluación Específica de Desempeño http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Evaluacion_Especificade_Desempeno_20082009	El programa cuenta con algunos indicadores estratégicos pertinentes y relevantes. Los indicadores de gestión resultan pertinentes, relevantes y confiables. El Programa cuenta con dos evaluaciones externas de impacto con rigor técnico y metodológico que documentan los resultados del Programa. El documento de seguimiento de aspectos de mejora es adecuado. El programa cuenta con una cobertura razonablemente buena.

Año	Dependencia y Programa	Tipo de Evaluación e Hipervínculo	Resumen de Resultados de la Evaluación Externa
2008 - 2009	Secretaría de Desarrollo Social Programa de Ahorro, Subsidio y Crédito para la Vivienda "Tu Casa"	Evaluación Específica de Desempeño http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Evaluacion_EspecificadeDesempeno_20082009	- Los indicadores de gestión resultan pertinentes, relevantes y confiables. La mayoría de los indicadores estratégicos son pertinentes y relevantes. El seguimiento de aspectos susceptibles de mejora es adecuado. La lógica vertical de la matriz de indicadores es adecuada. - La población potencial no se encuentra estimada con precisión.
2009	Secretaría de Desarrollo Social Programa de Ahorro, Subsidio y Crédito para la Vivienda "Tu Casa"	Evaluación de Procesos http://www.sedesol.gob.mx/work/models/SEDESOL/Resource/1595/1/images/ProgramadeAhorroSubsidioyCreditoparaViviendaTuCasa.pdf	- Principales logros: Permitir a personas en condiciones de pobreza patrimonial acceder a una vivienda que se convierte en un recurso tanto económico como social, que no hubieran obtenido de otra forma. Este recurso se convierte en la base para la seguridad de esos individuos, - Durante el levantamiento en campo se logró constatar la existencia de 88.7% de las viviendas, en tanto que 11.1% de ellas no se logró localizar (debido a que la base de datos no incluye el domicilio de la vivienda asignada al beneficiario y los vecinos no conocían a la persona que se pretendía localizar), por lo que no se puede asegurar ni negar su existencia. - Del total de viviendas localizadas, 76.5% se encuentran habitadas y 0.8% semi-habitadas. - Los encuestados asignaron una calificación promedio de 9.3 a la satisfacción que sienten respecto de su vivienda.
2009 - 2010	Secretaría de Desarrollo Social Programa de Ahorro, Subsidio y Crédito para la Vivienda "Tu Casa"	Evaluación Específica de Desempeño http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Evaluacion_EspecificadeDesempeno	El programa ha atendido las recomendaciones de las evaluaciones externas en relación con sus indicadores; no cubre suficientemente a las personas en pobreza patrimonial, debido al reducido presupuesto. Las familias beneficiarias de una 'Vivienda Nueva' fueron 21,440, mientras que las beneficiarias de la modalidad de 'Ampliación y Mejoramiento' fueron 89,302. Existe una conciencia de FONHAPO para focalizar mejor a la población objetivo y para mejorar el seguimiento y control de las operaciones que se ejecutan. La coordinación entre FONHAPO y las instancias ejecutoras es un área que debe mejorarse.
2010 - 2011	Secretaría de Desarrollo Social Programa de Ahorro, Subsidio y Crédito para la Vivienda "Tu Casa"	Evaluación Específica de Desempeño http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Evaluacion_EspecificadeDesempeno_20102011	El programa ha mejorado su Matriz de Indicadores con indicadores más adecuados con respecto al Fin del programa. Su cobertura es insuficiente debido al presupuesto limitado y a la demanda creciente de sus apoyos. A partir de 2010 existe una mayor participación del subsidio federal en municipios con alto y muy alto rezago social. El programa atiende a población que no atienden otras instituciones en relación con la vivienda. El reto actual es mejorar la coordinación entre FONHAPO y las otras instituciones involucradas con el programa.
2009	Secretaría de Desarrollo Social Programa de Vivienda Rural	Evaluación Específica de Desempeño http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Evaluacion_EspecificadeDesempeno	La Matriz de Indicadores para Resultados 2009 carece de indicadores adecuados a nivel 'Fin' y presenta –mayoritariamente – indicadores de 'Componente' sin considerar los números absolutos de las acciones realizadas, aunque para 2010 se subsana la mayoría de estas deficiencias. Las Reglas de Operación 2010 mejoraron al introducir criterios de montos máximos y mínimos de las acciones del programa para la aprobación de los Planes de Trabajo Anual, además se restringió la posibilidad de modificar estos planes. Se recomienda coordinarse con el programa Tu Casa y mejorar los criterios de cobertura.
2010 - 2011	Secretaría de Desarrollo Social Programa de Vivienda Rural	Evaluación Específica de Desempeño http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Evaluacion_EspecificadeDesempeno_20102011	Se incrementó la demanda de 'Ampliación y Mejoramiento de la Vivienda', esto provocó un aumento en el presupuesto y en las localidades atendidas, aunque se generaron menos viviendas nuevas. El programa atiende a la población no atendida por otras instituciones de vivienda en localidades marginadas. Se observó que el programa atendió los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de evaluaciones anteriores. Las condiciones mínimas de la Unidad Básica de Vivienda Rural mejoraron en 'Área' y en 'Número de Cuartos Habitables'. El programa debería tener una buena coordinación sobre las instancias ejecutoras.

Año	Dependencia y Programa	Tipo de Evaluación e Hipervínculo	Resumen de Resultados de la Evaluación Externa
2010	Secretaría de Desarrollo Social Programa de Ahorro, Subsidio y Crédito para la Vivienda "Tu Casa" y Programa de Vivienda Rural	Evaluación de Resultados http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Evaluacion_de_Resultados_Intermedios_FONHAPO	Esta evaluación da a conocer por medio de trabajo de campo el grado en que las acciones de FONHAPO por medio de los programas Ahorro y Subsidio para la Vivienda, Tu Casa y Vivienda Rural, han mejorado la calidad de vida y la situación habitacional de las familias que han recibido un subsidio a través de la percepción de los mismos. Adicionalmente se realiza un análisis de los siguientes aspectos: diseño, cobertura y focalización, así como el grado de satisfacción de los beneficiarios para cada programa.
2006	Secretaría de Desarrollo Social Programa de Abasto Rural a cargo de Diconsa, S.A. de C.V. (DICONSA)	Evaluación de Consistencia y Resultados http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/DICONSA_Abasto_Rural	El PAR está integrado por la red comercial más grande de México con presencia en todas las entidades federativas. Se orienta el patrón de consumo hacia una mejor nutrición. El 49% de los encargados de tiendas son mujeres, y se considera que las mujeres se preocupan mucho más por el nivel nutricional de los alimentos. El índice de satisfacción de los beneficiarios con respecto a los servicios que obtienen del programa, señala una calificación promedio de 7.67, en una escala de 1 a 10. En opinión de la población encuestada, el ahorro promedio es del 11%. EL 30% de las tiendas se localizan en localidades de media y baja marginación.
2007	Secretaría de Desarrollo Social Programa de Abasto Rural a cargo de Diconsa, S.A. de C.V. (DICONSA)	Evaluación de Consistencia y Resultados http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/DICONSA_Abasto_Rural	El diseño del programa es adecuado para solucionar el problema de la carencia de un abasto consistente de bienes y servicios. La Planeación de corto y mediano plazo que realiza el Programa se considera adecuada, por su parte la cobertura del Programa se considera baja dado que la mayor parte de las actuales tiendas Diconsa se encuentra en localidades no objetivo según las Reglas de Operación 2007 y a que el crecimiento de las mismas (apertura) es bajo. La forma en que opera el Programa es adecuada, sin embargo la apertura de tiendas no responde completamente a la población objetivo. Los habitantes de las localidades beneficiarias manifiestan estar satisfechos con el Programa. Las evaluaciones externas muestran resultados positivos del Programa.
2008	Secretaría de Desarrollo Social Programa de Abasto Rural a cargo de Diconsa, S.A. de C.V.	Evaluación Específica http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Programa_de_Abasto_Rural_a_cargo_de_Diconsa —	Los resultados a nivel nacional muestran un valor para 3 índices contruidos de 72.9; 73.0; y 77.5 sobre un valor de 100. Los índices registrados se encuentran dentro de los parámetros normales si consideramos que en los estudios de este tipo es raro observar un índice que rebase un valor de 80. El grado de satisfacción es mayor en los estados del norte que los del sur. Aparentemente la satisfacción es menor en las comunidades más marginadas. El estudio identifica como principales impulsores de la satisfacción: precios bajos en los productos básicos, abasto oportunos de los productos básicos, y horarios de servicio de las tiendas.
2008 - 2009	Secretaría de Desarrollo Social Programa de Abasto Rural a cargo de Diconsa, S.A. de C.V.	Evaluación Específica de Desempeño http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Evaluacion_Especificade_Desempeno_20082009	El programa genera un margen de ahorro de alrededor de 6%, y es percibido como satisfactorio por los beneficiarios, principalmente por dar precios bajos en productos básicos, dar abasto oportuno de productos básicos, y tener un horario de atención amplio. Las evaluaciones destacan que el 98% de las tiendas ofrecen alimentos enriquecidos. El diseño del programa es congruente con sus objetivos. El programa ha logrado desarrollar una estructura de tiendas con gran cobertura en el país. El programa es percibido como adecuado por los beneficiarios. Ha habido avances en el otorgamiento de otros servicios en las tiendas Diconsa. Hay áreas de oportunidad importantes como desarrollar procesos para asegurar una alta calidad nutrimental en los productos que se venden.

Año	Dependencia y Programa	Tipo de Evaluación e Hipervínculo	Resumen de Resultados de la Evaluación Externa
2009 - 2010	Secretaría de Desarrollo Social Programa de Abasto Rural a cargo de Diconsa, S.A. de C.V.	Evaluación Específica de Desempeño http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Evaluacion_Especificade_Desempeno	En localidades sin alternativas de abasto, el programa representa una fuente de acceso a alimentos a precios bajos por parte de los hogares. Sin embargo no se ha evaluado el impacto del Programa sobre la población que compra en las tiendas, tampoco los efectos de las tiendas sobre los mercados locales, tanto desde el punto de vista de evitar el abuso monopolístico como de si propician barreras a la entrada. La definición de población objetivo no incorpora la problemática de falta de fuentes alternativas de abasto, la evaluación sugiere modificarlo.
2010 - 2011	Secretaría de Desarrollo Social Programa de Abasto Rural a cargo de Diconsa, S.A. de C.V.	Evaluación Específica de Desempeño http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Evaluacion_Especificade_Desempeno_20102011	El programa representa una alternativa de abasto de alimentos y de productos complementarios a la población en situación de emergencia o desastre. Destaca el margen de ahorro de la canasta básica de 19.5% compuesta por 22 productos. En 2011 se eliminan los cigarros del catálogo de productos comercializados en las tiendas. Estos son cambios acertados de acuerdo a las políticas de salud. 50.5% de las localidades con tienda no corresponden a la Población Objetivo por haber sido abiertas con reglas de operación anteriores; se sugiere diseñar una estrategia de salida.
2007	Secretaría de Desarrollo Social Programa de Apoyo a las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas para Implementar y Ejecutar Programas de Prevención de la Violencia Contra las Mujeres (PAIMEF)	Evaluación de Consistencia y Resultados http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Apoyo_a_las_Instancias_de_Mujeres_en_las_Entidades_Federativas	Es el instrumento gubernamental de mayor importancia para prevenir, detectar y atender la violencia de género. Se requiere un mecanismo que permita conocer en qué medida los proyectos apoyados por el programa efectivamente fortalecen a las Instancias Estatales de las Mujeres. No existe un mecanismo de evaluación de las propuestas que las Instancias de Mujeres presentan al PAIMEF.
2008 - 2009	Secretaría de Desarrollo Social Programa de Apoyo a las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas para Implementar y Ejecutar Programas de Prevención de la Violencia Contra las Mujeres (PAIMEF)	Evaluación Específica de Desempeño http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Evaluacion_Especificade_Desempeno_20082009	Se considera que el PAIMEF constituye uno de los esfuerzos más importantes del gobierno federal para la prevención, detección y atención de la violencia hacia las mujeres, a través del fortalecimiento de las Instancias de la Mujer en las Entidades Federativas. Las fortalezas del PAIMEF son las vertientes de fortalecimiento institucional, acciones de prevención, detección y atención de la violencia, y estudios sobre violencia, pues están en relación directa con el propósito estratégico del programa, que es fortalecer a las IMEF. La vertiente de creación y fortalecimiento de refugios no tiene esta característica pero existe necesidad real de creación y apoyo de refugios, sobre todo en las comunidades más aisladas del país, lo cual justifica la existencia de este componente. La conceptualización y diagnóstico de la violencia de género a nivel nacional y en cada entidad federativa sigue siendo una tarea pendiente y fundamental de llevar a cabo para dar solidez al diseño del programa.
2009	Secretaría de Desarrollo Social Programa de Apoyo a las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas para Implementar y Ejecutar Programas de Prevención de la Violencia Contra las Mujeres (PAIMEF)	Evaluación de Procesos http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Evaluacion_de_Procesos	Se ha mejorado la fórmula de asignación de recursos al incorporar el índice de rezago social y el porcentaje de mujeres en situación de violencia. La planeación y operación del Programa están sujetos, por su diseño, a la dinámica de la anualidad fiscal, lo que representa un área de oportunidad porque se interrumpen por varios meses las acciones en los estados, al no contarse con una continuidad presupuestal para brindar servicios y realizar actividades que son necesarias todo el año.

Año	Dependencia y Programa	Tipo de Evaluación e Hipervínculo	Resumen de Resultados de la Evaluación Externa
2009 - 2010	Secretaría de Desarrollo Social Programa de Apoyo a las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas para Implementar y Ejecutar Programas de Prevención de la Violencia Contra las Mujeres (PAIMEF)	Evaluación Específica de Desempeño http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Evaluacion_Especificade_Desempeno	PAIMEF es un programa importante para institucionalizar la prevención, detección y atención de la violencia contra las mujeres. Existe voluntad por mejorar la medición y definición de indicadores. Al regular el proceso de aprobación, seguimiento y ejecución de los proyectos en las Reglas de Operación, el programa ha mejorado su institucionalidad. Se considera que el programa debe conciliar sus dos objetivos, avanzar en la conceptualización del fortalecimiento institucional, especificar cómo las acciones del programa permiten alcanzar sus objetivos y concluir un Plan Estratégico de Largo Plazo.
2010 - 2011	Secretaría de Desarrollo Social Programa de Apoyo a las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas para Implementar y Ejecutar Programas de Prevención de la Violencia Contra las Mujeres (PAIMEF)	Evaluación Específica de Desempeño http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Evaluacion_Especificade_Desempeno_20102011	El programa avanzó en el fortalecimiento institucional de los funcionarios públicos involucrados para la atención de la violencia, en la generación de estudios en materia de violencia contra las mujeres, así como en la creación de refugios para mujeres en situación de violencia extrema. Las Poblaciones Potencial y Objetivo están claramente definidas y la Población Atendida cubre 31 entidades federativas. Adicionalmente, se observó que de los siete indicadores seleccionados dos no alcanzaron sus metas. Se sugiere dar continuidad a los indicadores en el futuro y realizar evaluaciones de impacto.
2006	Secretaría de Desarrollo Social Programa de Apoyo Alimentario (PAL)	Evaluación de Consistencia y Resultados http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/DIC/ONSA_Apoyo_Alimentario	Incremento de la cantidad y calidad de alimentos consumidos por los beneficiarios. El PAL tiene criterios de selección y focalización coherente con sus objetivos. Disminución en los gastos de distribución con respecto al periodo anterior. El programa ha permitido que las familias beneficiarias mejoren sus ingresos, ya que el paquete alimentario representa un ahorro neto de \$94.6 por beneficiario al mes. Del universo de localidades atendidas, sólo el 47% de las que reciben recursos del PAL presentan niveles de marginación alta y muy alta. Las localidades de marginación media reciben casi la mitad de los recursos.
2007	Secretaría de Desarrollo Social Programa de Apoyo Alimentario (PAL)	Evaluación de Consistencia y Resultados http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/DIC/ONSA_Apoyo_Alimentario	El Programa llega a la población que desea atender, considerada como aquella que fue programada para el ejercicio fiscal 2007. El Programa cuenta con procedimientos adecuados para selección de beneficiarios. La capacidad logística asegura la entrega de los paquetes alimentarios de acuerdo a los procedimientos establecidos. El proceso de transferencia de recursos es eficaz y eficiente en cuanto a forma y costo. El PAL ha permitido que los integrantes de las familias beneficiarias mejoren su nivel de ingesta diaria de nutrientes ya que el apoyo en especie se compone de una serie de alimentos cuya principal característica es su alto aporte nutritivo. El Programa carece de una estrategia de cobertura de corto, mediano y largo plazo.
2008 - 2009	Secretaría de Desarrollo Social Programa de Apoyo Alimentario (PAL)	Evaluación Específica de Desempeño http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Evaluacion_Especificade_Desempeno_20082009	El PAL cuenta con evaluaciones de alta calidad que dan buena idea del impacto y operación de este programa. El diseño del programa es acorde con sus objetivos, si bien es difícil definir su población potencial, que no está cuantificada ni definida claramente, área en la cual el programa está haciendo actividades concretas. El programa muestra una tendencia ascendente en su cobertura, y resultados positivos sobre el estado nutricional de los miembros de familias incorporadas. Asimismo, el programa cuenta con indicadores pertinentes y relevantes tanto estratégicos como de gestión.
2009	Secretaría de Desarrollo Social Programa de Apoyo Alimentario (PAL)	Evaluación de Consistencia y Resultados http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Evaluaciones_en_Materia_de_Disenio	El programa se crea como una respuesta a los problemas de nutrición y alimentación de la población pobre en localidades rurales dispersas de alta y muy alta marginación que no son atendidos por los programas alimentarios o sociales actuales. La definición de población potencial y objetivo es demasiado amplia, e incluye a población en localidades de todos los tamaños, de todos los grados de marginación y con acceso a servicios de salud y educación. El Programa incluye como beneficiarios a hogares pobres y a hogares no pobres, lo que se considera una de las principales debilidades del diseño.

Año	Dependencia y Programa	Tipo de Evaluación e Hipervínculo	Resumen de Resultados de la Evaluación Externa
2009 - 2010	Secretaría de Desarrollo Social Programa Apoyo Alimentario (PAL)	Evaluación Específica de Desempeño http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Evaluacion_Especificade_Desempeno	El PAL atendió en 2009 a 262 mil hogares en 1,924 municipios; su diseño no responde plenamente al problema que busca resolver debido a la imprecisión en las definiciones de poblaciones potencial y objetivo, y a la ausencia de procedimientos para canalizar a servicios de salud. No existe información histórica de los indicadores estratégicos del programa ya que la mayoría tienen línea basal 2009.
2010 - 2011	Secretaría de Desarrollo Social Programa de Apoyo Alimentario (PAL)	Evaluación Específica de Desempeño http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Evaluacion_Especificade_Desempeno_20102011	El programa atendió en 2010 a 677 mil hogares (158% más que en 2009) en 54,366 localidades; desde 2010 es operado por la Coordinación Nacional de Oportunidades, por lo que los criterios de elegibilidad se homologan a Oportunidades. Sin embargo, su operación actual no está sustentada por un diagnóstico. Hay evidencia de coexistencia de PAL y Oportunidades a nivel localidad. Se sugiere que el PAL sólo opere en localidades rurales sin acceso a servicios de salud y que se aclare en Reglas de Operación que atiende a pobreza estructural.
2006	Secretaría de Desarrollo Social Programas del Fondo Nacional de Fomento a las Artesanías (FONART)	Evaluación de Consistencia y Resultados http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/FONART_Fondo_Nacional_para_el_Fomento_de_las_Artesanias	La focalización del programa es adecuada. La firma de convenios con 19 casas de las artesanías para la operación de los programas, permite una mayor difusión y operación a menor costo. Las acciones desarrolladas por el FONART se consideran congruentes respecto de la "población objetivo", ya que el 72% de los entrevistados están situados dentro de los umbrales de pobreza. Se requiere establecer mecanismos que permitan conocer el nivel socioeconómico de los artesanos susceptibles de ser atendidos, para determinar si es sujeto de recibir apoyos por parte del FONART.
2007	Secretaría de Desarrollo Social Programas del Fondo Nacional de Fomento a las Artesanías (FONART)	Evaluación de Consistencia y Resultados http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Fondo_Nacional_para_el_Fomento_de_las_Artesanias	El programa tiene planes de corto y mediano plazo, recolecta periódicamente información sobre su operación lo que permite tomar acciones correctivas cuando es necesario y utiliza recomendaciones de las evaluaciones externas para mejorar su operación. • Se han realizado esfuerzos para mejorar la operación de las diferentes vertientes del programa, entre otros: unificación del padrón de beneficiarios, reducción de tiempos de entrega de las piezas que participan en los concursos, reducción de tiempos de respuesta a las solicitudes de financiamiento y en el proceso de capacitación.
2008 - 2009	Secretaría de Desarrollo Social Programas del Fondo Nacional de Fomento a las Artesanías (FONART)	Evaluación de Específica de Desempeño http://www.coneval.gob.mx/cmsconeval/rw/pages/eval_diseno/sedesol.es.do	A partir de las Reglas de Operación 2008, el Programa ha ampliado su cobertura; ha mejorado los criterios de selección de beneficiarios; incrementó el número de acciones aplicadas; y se realizaron esfuerzos que vinculan diferentes programas para ofrecer un apoyo integral al beneficiario. No están bien definidas ni cuantificadas la población potencial ni la objetivo. Aunque en las Reglas de Operación 2008 se define el término "técnicas tradicionales", el Programa debe precisar la manera en que califica las adquisiciones de artesanías como "realizadas con técnicas y diseños tradicionales".
2009 - 2010	Secretaría de Desarrollo Social Programas del Fondo Nacional de Fomento a las Artesanías (FONART)	Evaluación Específica de Desempeño http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Evaluacion_Especificade_Desempeno	El programa ha avanzado en la definición y diagnóstico del problema; su diseño ha mejorado; sus cuatro vertientes son idóneas para enfrentar el problema y cuentan con un indicador que mide la capacidad ejecutora de los recursos del programa. Se recomienda realizar una evaluación de seguimiento de los beneficiarios, mejorar el mecanismo y los criterios para la recolección de información de los indicadores, mejorar la adecuación de la estructura organizacional de las cuatro vertientes del programa, concretar convenios para evitar duplicidades, y diseñar un Plan Estratégico de Cobertura.

Año	Dependencia y Programa	Tipo de Evaluación e Hipervínculo	Resumen de Resultados de la Evaluación Externa
2010 - 2011	Secretaría de Desarrollo Social Programas del Fondo Nacional de Fomento a las Artesanías (FONART)	Evaluación Específica de Desempeño http://www.fonart.gob.mx/web/aviso_salida.php?url=http://www.coneval.gob.mx/cmsconeval/rw/pages/evaluacion/evaluaciones/especificas/edd_2010_2011/sedesol.es.do	El programa ha mejorado su definición de 'Población Objetivo'; ha fortalecido la confiabilidad de los Indicadores de Propósito y ha concretado mecanismos en materia de duplicidades. Se espera disponer de un Manual de Organización. Se recomienda realizar evaluaciones de impacto en cuanto lo permita el presupuesto, finalizar el Plan Estrategia de Cobertura de corto, mediano y largo plazo. Continuar mejorando la MIR, en especial los indicadores de servicios y gestión.
2006	Secretaría de Desarrollo Social Programa de Coinversión Social (PCS)	Evaluación de Consistencia y Resultados http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/INDESOL_Coinversion_Social	El Programa se ha institucionalizado y consolidado como un canal permanente mediante el cual las Organizaciones de la Sociedad Civil pueden tener acceso a fondos de financiamiento para los proyectos que ellas mismas diseñan y ejecutan, ayudando a resolver necesidades sociales apremiantes e insatisfechas. La población objetivo ha sido bien definida en la práctica.
2007	Secretaría de Desarrollo Social Programa de Coinversión Social (PCS)	Evaluación de Consistencia y Resultados http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/INDESOL_Coinversion_Social	El PCS se presenta como una ventaja en la atención de los grupos vulnerables, pues el trabajo de los Agentes Responsables de la Ejecución de los Proyectos (AREP) disminuye el costo de crear programas a cada uno de estos grupos. Se ha implementado y dado seguimiento a los resultados y recomendaciones provenientes de las evaluaciones externas de los dos últimos años. Se cuenta con mecanismos para medir la percepción de la población objetivo. Existe la carencia de un diagnóstico actualizado y adecuado sobre la problemática detectada que sustente la razón de ser del programa.
2008 - 2009	Secretaría de Desarrollo Social Programa de Coinversión Social (PCS)	Evaluación de Específica de Desempeño http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Evaluacion_Especificade_Desempeno_20082009	Se tiene un importante avance en la elaboración de las reglas de operación. Se ha desarrollado e implementado mecanismos para la participación de los actores sociales. Se ha fortalecido el padrón de organizaciones de la sociedad civil. Se han desarrollado mecanismos para la selección de organizaciones y proyectos a ser elegibles. Se cuenta con indicadores pertinentes, claros y susceptibles de ser monitoreados para medir el número de proyectos que contribuyen a la formación de capital social.
2009 - 2010	Secretaría de Desarrollo Social Programa de Coinversión Social (PCS)	Evaluación Específica de Desempeño http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Evaluacion_Especificade_Desempeno	El Programa de Coinversión Social fortalece a actores sociales a través de la promoción de proyectos de coinversión dirigidos a apoyar a la población en situación de pobreza, exclusión, marginación, discapacidad, entre otros. Muestra avances importantes en los Mecanismos de Planeación y Operación, como la elaboración del Diagnóstico del problema a atender y la definición de su población potencial y objetivo. Entre sus retos están sistematizar la información de procesos como seguimiento y evaluación; además de recuperar experiencias y proyectos exitosos.
2010	Secretaría de Desarrollo Social Programa de Coinversión Social (PCS)	Evaluación de Indicadores http://www.indesol.gob.mx/es/web_indesol/Efectos_del_Programa_de_Coinversion_Social_en_la_construccion_de_Capital_Social	El Programa de Coinversión Social tiene efectos en la generación de Capital Social (CS) a través de sus efectos en el Fortalecimiento Institucional (FI) de los Actores Sociales, con el apoyo otorgado desarrollan sus proyectos en beneficio de su población objetivo. Se encontró, mediante el análisis de componentes principales, que el 25.8% de los Actores Sociales apoyados tienen el más alto FI y el 30.8% tienen el más alto CS; mientras que el 78.3% muestra algún grado de FI y el 72.5%, algún grado de CS.

Año	Dependencia y Programa	Tipo de Evaluación e Hipervínculo	Resumen de Resultados de la Evaluación Externa
2010 - 2011	Secretaría de Desarrollo Social Programa de Coinversión Social (PCS)	Evaluación Específica de Desempeño http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Evaluacion_Especificade_Desempeno_20102011	El Programa muestra mejoras en sus Mecanismos de Planeación y Operación; destaca la elaboración del diagnóstico del problema. Como parte de los esfuerzos pendientes en materia de operación, destacan la difusión del programa entre nuevos actores sociales y la sistematización y difusión de los resultados de las acciones de seguimiento. Se observó que la definición de Población Potencial está claramente definida y cuantificada, sin embargo, la definición de la Población Objetivo difiere en los instrumentos de planeación, lo cual ha generado confusiones al momento de reportar la Cobertura.
2008	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales CONAFOR Programa nacional de prevención y combate de incendios forestales ejercicio fiscal 2007	Evaluación Específica http://148.223.105.188:2222/gif/snif_portal/administrator/sistemas/evaluaciones/1232641555_Incendios_2007.pdf	La superficie salvada se estimó en más de 1.9 millones de hectáreas. Después de un año de los incendios, las especies herbáceas tuvieron una cobertura de 54% en las áreas quemadas y de 59% en las áreas incendiadas en los meses anteriores. Las pérdidas en madera, costos de reposición de renuevo y reforestación y pérdidas en leñas, totalizaron cerca de 2 mil 100 millones de pesos, gracias a las actividades de combate de incendios forestales, se evitó la pérdida de casi 26 mil millones de pesos.
2008	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales CONAFOR Programa para el Desarrollo Forestal (PRODEFOR) del Ejercicio Fiscal 2007	Evaluación Específica http://148.223.105.188:2222/gif/snif_portal/administrator/sistemas/evaluaciones/1232641456_desarrollo_forestal_2007.pdf	El número de personas que se ven directamente beneficiadas con los apoyos en esta muestra son 29,387; 73% del total de familias antes referidas, han mantenido su ingreso por un periodo de un año o más; los salarios que en promedio se perciben son de \$131. La diferencia en existencias maderables entre los predios apoyados por ProArbol y los no apoyados es, en promedio, de 29.7210 m3/ha, que asumida como madera comercial, con precio de mercado unitario vigente de \$1,200.00/m3.
2008	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales CONAFOR Programa de Plantaciones Forestales Comerciales (PRODEPLAN) del Ejercicio Fiscal 2007	Evaluación Específica http://148.223.105.188:2222/gif/snif_portal/administrator/sistemas/evaluaciones/1232641584_Plantaciones_Forestales_Comerciales_2007.pdf	En los ejercicios 2003-2006, los apoyos se orientaron al sector de pequeños productores (48.2%) seguido del sector ejidal (40.3%). El número total de jornales generados en las plantaciones muestreadas en 2007 es de 5,076, con mayoría (95.1%) de jornales definidos como temporales, 4.3% de permanentes y 0.6% de indirectos. Con respecto al comportamiento hídrico en donde se han establecido las plantaciones, se observa un mejoramiento de la calidad del agua (9.4%); mejor control de avenidas (6.5%) y un incremento en el aforo de las corrientes (5.8%).
2008	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales CONAFOR Apoyos de los Servicios Ambientales Ejercicio Fiscal 2007	Evaluación Específica http://148.223.105.188:2222/gif/snif_portal/administrator/sistemas/evaluaciones/1232641675_PSA_2007.pdf	El total de hectáreas beneficiadas en 2007 fue de 863,860 de las cuales, el 70% corresponde a la ejecución de proyectos que consumieron el 97% de los recursos. Es inevitable que los beneficiarios de PSA vean en los apoyos como un subsidio más del gobierno federal, 66% de los integrantes de ejidos, comunidades y asociaciones reciben apoyo de PROCAMPO. Más del 63% de los beneficiados consideran que su nivel de vida se ha mejorado modestamente como resultado de los apoyos de PSA.
2008	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales CONAFOR Apoyos para los Proyectos Especiales - Ejercicio Fiscal 2007	Evaluación Específica http://148.223.105.188:2222/gif/snif_portal/administrator/sistemas/evaluaciones/1232641635_Proyectos_Especiales_2007.pdf	Las principales fortalezas observadas en los proyectos, de acuerdo con los beneficiarios fueron: la promoción de la reforestación 32.1%, apoyo recibido 16.7%, generación de empleos 14.1%. Las principales debilidades encontradas en los proyectos evaluados fueron: pagos inoportunos 17.3%, falta de asesoría técnica y capacitación 12.8%. Se recomienda contar con un sistema de información sobre el estatus de cada proyecto apoyado por los PE-Conafor, para evitar retrasos en los pagos y en las acciones técnicas. Es recomendable incentivar la experiencia de los técnicos, sobre el manejo especies no atendidas por otras instancias.

Año	Dependencia y Programa	Tipo de Evaluación e Hipervínculo	Resumen de Resultados de la Evaluación Externa
2008	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales CONAFOR Apoyos de Reforestación - Ejercicio Fiscal 2007	Evaluación Específica http://148.223.105.188:2222/gif/snif_portal/administrador/sistemas/evaluaciones/1232641703_Reforestacion_2007.pdf	En núcleos agrarios se generaron 2.5 empleos permanentes; mientras que en las unidades de producción privada este valor fue de 1.49. El valor de la supervivencia en campo de las plantaciones realizadas en 2007 es de 57.6% y en predios evaluados para el periodo 2003-2006 es de 44.6%. En cuanto a superficie, de cada 100 ha reportadas en el padrón se tienen evidencias en 85.8 ha. La gran mayoría de las plantas utilizadas en las plantaciones promovidas por la CONAFOR corresponden con especies nativas y son adecuadas al sitio de plantación.
2008	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales CONAFOR Apoyos de Sanidad Forestal - Ejercicio Fiscal 2007	Evaluación Específica http://148.223.105.188:2222/gif/snif_portal/administrador/sistemas/evaluaciones/1233770392_Sanidad_Forestal_2007.pdf	La evaluación del componente de Sanidad del ejercicio 2007 indica que las dos principales categorías de daño corresponden a Plantas Parásitas y Descortezadores con un 48.4% y un 32.8%, respectivamente. En los predios evaluados para la categoría de daño de plantas parásitas, el género Phoradendron representa el mayor porcentaje de afectación, mientras que en descortezadores la especie Dendroctonus mexicanus participa con un 20.3%. El grado de correspondencia entre la superficie beneficiada conforme al expediente y la superficie bajo tratamiento fue adecuado, ya que se situó en un nivel de 86%.
2008	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales CONAFOR Apoyos de Restauración de Suelos - Ejercicio Fiscal 2007	Evaluación Específica http://148.223.105.188:2222/gif/snif_portal/administrador/sistemas/evaluaciones/1234385344_Suelos_2007.pdf	El criterio de restauración debería estar enfocado además de a las áreas prioritarias de restauración, a áreas donde se está dando una tasa de cambio de uso alta de vegetación natural a agricultura-pastizales o urbanización. las áreas con mayor tasa de cambio de uso debido a la pobreza y con mayor riesgo de erosión se encuentran en las zonas con mayores precipitaciones, ubicadas en el sur, centro y las áreas de costeras. Es en estas áreas donde se han asignado menor número de apoyos y recursos.
2009 - 2010	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales CONAFOR ProArbol - Programa de Desarrollo Forestal (PRODEFOR)	Evaluación Específica de Desempeño http://148.223.105.188:2222/gif/snif_portal/administrador/sistemas/evaluaciones/EvaluacionesEspecificas/Informe_Completo_2009.zip	Se observan cambios en los indicadores de gestión. Es lamentable no contar con evaluaciones de impacto con rigor técnico que para evaluar la efectividad del programa. Los evaluadores externos interpretan la situación antes y después de la población beneficiada (respecto a una variable) como un impacto del Programa, cuando esto es un error de inferencia, dado que no hay evidencia de diseños cuasiexperimentales con grupos de control y tratamiento. Asimismo, frecuentemente se quiere medir el impacto a través de la opinión de los beneficiarios, lo cual es bastante cuestionable.
2009 - 2010	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales CONAFOR ProArbol - Programa de Plantaciones Forestales Comerciales (PRODEPLAN)	Evaluación Específica de Desempeño http://148.223.105.188:2222/gif/snif_portal/administrador/sistemas/evaluaciones/EvaluacionesEspecificas/Informe_Completo_2009.zip	Se ofrecen altas tasas de rendimiento para las plantaciones forestales de rápido crecimiento. Los beneficiarios solicitan apoyos para esas plantaciones, lo que provoca que concentración en esas especies. Las plantaciones establecidas sólo alcanzan 20% de solicitudes aprobadas. No hay evaluaciones de impacto. Se sugiere establecer línea base con grupo de control y de tratamiento, utilizando como variables la producción y productividad de las PFC. Se recomienda planeación y detección de cuellos de botella en los procesos de entrega de apoyos. Revisar apoyos dirigidos a especies de baja rentabilidad.
2010	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales CONAFOR Apoyos para Reforestación, Suelos y Sanidad. Ejercicio fiscal 2009.	Evaluación Específica http://148.223.105.188:2222/gif/snif_portal/administrador/sistemas/evaluaciones/1301593358_2009_reforestacion_resumen_ejecutivo.pdf	Para Reforestación, se estima que el 95.6% de los beneficiarios habrán realizado las acciones comprometidas. La sobrevivencia en campo fue de 57.50%. Los apoyos de sanidad son útiles debido porque contribuyen al mejoramiento de la salud de los bosques, generan empleos al interior de las comunidades, para los pequeños propietarios y los prestadores de servicios técnicos. Las obras de suelos que tienen mayor capacidad de retención son las zanjas con 512.2 m3/ha, la capacidad de retención de las terrazas es de 372.46 m3/ha. En las presas es de 14.86 m3/obra.

Año	Dependencia y Programa	Tipo de Evaluación e Hipervínculo	Resumen de Resultados de la Evaluación Externa
2010	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales CONAGUA Delimitación de Cauces y Zonas Federales.	Evaluación de Consistencia y Resultados http://www.semarnat.gob.mx/programassubsidios/evaluaciones/evaluaciones2010/Documentos/disenos/G022_Diseño_completo.pdf	La evaluación permitió elaborar un diagnóstico del diseño del programa, la definición del problema que lo justifica, el análisis de actores participantes, y su lógica vertical y horizontal. Se concluye que este programa responde a las necesidades de la población a partir del valor que agrega a partir de la identificación del problema, la población a atender, la Lógica causal y los instrumentos de medición, especialmente al concentrar el esfuerzo en las zonas y tramos de ríos, arroyos, barrancas y cuerpos de agua mayormente expuestos a riesgo de inundación.
2010	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales CONAGUA Servicios a Usuarios y Mercado del Agua.	Evaluación de Consistencia y Resultados http://www.semarnat.gob.mx/programassubsidios/evaluaciones/evaluaciones2010/Documentos/disenos/G023_Diseño_completo.pdf	La evaluación aporta conceptos y herramientas valiosas, en especial cuando se verifica la necesaria alineación de los recursos y su orientación a lograr resultados sustantivos previstos de manera eficaz, eficiente y sostenible. Los hallazgos señalan en lo general que, lo correspondiente a servicios a usuarios tiene un alcance mayor y que abarca otros procesos, situación que en su momento se debe analizar e incorporarlo a un programa general de Administración del Agua; el caso de mercados de agua es más específico y se puede tratarse de forma independiente.
2010	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales CONAGUA Recuperación de Mantos Acuíferos Sobreexplotados.	Evaluación de Consistencia y Resultados http://www.semarnat.gob.mx/programassubsidios/evaluaciones/evaluaciones2010/Documentos/disenos/U019_Diseño_completo.pdf	"La evaluación de diseño permitió hacer una revisión sobre los distintos aspectos que involucran al programa, especialmente aquellos que generar valor para los destinatarios de las acciones, la revisión puso de manifiesto necesidades de adecuación y concepción en el programa, en especial en materia de entrega de servicios e impactos. Se destaca la importancia de la coordinación con los otros programas para establecer sinergias, hacer un análisis de cuáles serían los instrumentos normativos para la gestión de acuíferos y cuantificar la población potencial para dimensionar los alcances del programa.
2010	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales CONAGUA Cultura del Agua.	Evaluación de Consistencia y Resultados http://www.semarnat.gob.mx/programassubsidios/evaluaciones/evaluaciones2010/Documentos/disenos/U010_Diseño_Cultura_del_Agua.pdf	La evaluación de diseño en 2010 permitió hacer una revisión sobre los distintos elementos que integran el programa, especialmente aquellos que generar valor para los destinatarios de las acciones. La revisión puso de manifiesto necesidades de adecuación y concepción en el programa, en especial en materia de entrega de servicios e impactos. Las recomendaciones que hace el consultor con relación al programa, dejan de manifiesto que es necesario hacer un diagnóstico que permita cuantificar los impactos del programa, en especial para construir de una manera más sólida sus indicadores.
2010	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales CONAGUA Incentivar el Desarrollo Organizacional de los Consejos de Cuenca	Evaluación de Consistencia y Resultados http://www.semarnat.gob.mx/programassubsidios/evaluaciones/evaluaciones2010/Documentos/disenos/U015_Diseño_Incentivar_Consejos_de_Cuenca.pdf	La evaluación se enfocó a contextualizar las acciones que se impulsan desde los consejos de cuenca: el análisis y discusión de los aspectos vinculados al uso sustentable del agua, se integraron los elementos que articulan el reconocimiento del valor económico, ambiental, social y su conservación, preservación y uso eficiente. Los resultados se enfocan a recomendar acciones en las formas de organización de los consejos y sus órganos auxiliares, el establecimiento de redes de comunicación, los roles de participación y, validar el valor público que se está generando con el programa.
2006	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales CONANP Programa de Desarrollo Regional Sustentable (PRODERS)	Evaluación Específica http://www.conanp.gob.mx/contenido/pdf/PRODERS_2006.pdf	Resultados muy positivos que reflejan el proceso permanente de mejoramiento de los mecanismos operativos, normativos, de gestión y control que ha permitido contar con un programa fortalecido y sólido conceptual, institucional y normativamente, que dispone de las características requeridas para sustentar un modelo de desarrollo adecuado a las condiciones, escala y alcances de las comunidades habitantes de las ANP y RPC del país. El PROCODES constituye uno de los instrumentos públicos de mayor efectividad en materia de gestión ambiental que garantiza la rentabilidad de los recursos y asegura los resultados comprometidos.

Año	Dependencia y Programa	Tipo de Evaluación e Hipervínculo	Resumen de Resultados de la Evaluación Externa
2009	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales CONANP Programa de Conservación del Maíz Criollo (PROMAC)	Evaluación de Consistencia y Resultados http://www.conanp.gob.mx/acciones/maiz.php	Los Lineamientos muestran claridad en su concepción. La herramienta de planeación, y base para su seguimiento, muestra deficiencias en su estructuración y presenta dificultades de congruencia entre los logros institucionales y los logros nacionales en materia de conservación in situ del maíz criollo y sus parientes silvestres. Se hizo una propuesta para mejorar las deficiencias: recomendaciones para establecer líneas base en la focalización del programa y en los indicadores de impacto y cómo hacer un seguimiento efectivo al programa y evaluar objetivamente su cumplimiento con respecto a las prioridades nacionales.
2006	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales Programa de Desarrollo Institucional Ambiental (PDIA)	Evaluación Específica http://www.semarnat.gob.mx/programassubsidios/apoyosubsidios/pdia/Documents/pdia_2006_informe_final.pdf	El principal resultado de la evaluación realizada es constatar nuevamente la necesidad y pertinencia de continuidad del Programa de Desarrollo Institucional Ambiental (PDIA) así como fortalecer el impacto de los subsidios otorgados, a través de un mayor vínculo de las reglas de operación a un proceso de planificación, que lo reoriente con mayor énfasis a la consolidación de la capacidad institucional de los estados para la gestión del medio ambiente.
2007	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales Programa de Desarrollo Institucional Ambiental (PDIA)	Evaluación de Consistencia y Resultados http://www.semarnat.gob.mx/programassubsidios/sectoriales/Documents/PDIA/pdia2007/evaluacion_pdia_2007_final.pdf	El objetivo general de la evaluación fue evaluar mediante trabajo de gabinete y apoyado en información proporcionada por el grupo de trabajo del PDIA, la dependencia o entidad, la consistencia del PDIA en cuanto a su diseño, planeación estratégica, cobertura y focalización, operación, percepción de la población objetivo y resultados. Lo anterior, con el fin de que las recomendaciones de este análisis pudieran retroalimentar el diseño y la gestión del programa.
2008	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales Programa de Desarrollo Institucional Ambiental (PDIA)	Evaluación Específica http://www.semarnat.gob.mx/programassubsidios/apoyosubsidios/pdia/Documents/pdia_2006_informe_final.pdf	Hacer un análisis de la evolución de las capacidades institucionales de las dependencias ambientales estatales y hacer una evaluación de diseño de los Programas Estatales de Fortalecimiento Institucionales (PEFIS), herramienta creada en el marco del Programa de Desarrollo Institucional Ambiental (PDIA) y cuyo propósito es apoyar el fortalecimiento institucional de las autoridades ambientales estatales.
2006	Secretaría de la Reforma Agraria Fondo para el Apoyo a Proyectos Productivos en Núcleos Agrarios (FAPPA)	Evaluación de Consistencia y Resultados http://www.sra.gob.mx/sraweb/programas/fappa/	Se consolida como un programa nacional. La mayor demanda de proyectos se concentra en las organizaciones con mayor presencia nacional. Existe una buena percepción entre los beneficiarios sobre la operación del Programa. Los proyectos que presentan una mayor capacidad de generación de empleos son las de materiales de construcción, comercialización de bienes, pesca, acuicultura, cerdos, invernaderos, huertos y servicios. Cumple adecuadamente con la equidad de género, en el 52% de los proyectos las responsables son mujeres.
2007	Secretaría de la Reforma Agraria Fondo para el Apoyo a Proyectos Productivos en Núcleos Agrarios (FAPPA)	Evaluación de Consistencia y Resultados http://www.sra.gob.mx/sraweb/programas/fappa/	Atiende a sectores de la población rural sin posibilidad de acceso a la tierra, que además viven en zonas de alta marginación. Busca diversificar las actividades económicas y la generación de empleos. Cuenta con los recursos informáticos para difundir los resultados de las evaluaciones internas y externas. El Programa ha destinado 91.6% de su presupuesto al apoyo de proyectos productivos. El programa reasignó economías en gasto operativo para aplicarlas a gasto sustantivo. El Programa implementó el Sistema Alterno de Captura.
2008	Secretaría de la Reforma Agraria Fondo para el Apoyo a Proyectos Productivos en Núcleos Agrarios (FAPPA)	Evaluación Específica http://www.sra.gob.mx/sraweb/programas/fappa/	FAPPA es el programa donde se perciben mayores cambios en cuanto a la incorporación de la perspectiva de equidad de género en las RO, en parte debido a que al no ser exclusivo para mujeres también se añadieron referencias explícitas a mujeres y hombres. Basa gran parte de sus acciones en una capacitación integral transversal de los beneficiarios.

Año	Dependencia y Programa	Tipo de Evaluación e Hipervínculo	Resumen de Resultados de la Evaluación Externa
2008	Secretaría de la Reforma Agraria Fondo para el Apoyo a Proyectos Productivos en Núcleos Agrarios (FAPPA)	Evaluación de Consistencia y Resultados http://www.sra.gob.mx/sraweb/programas/fappa/	Los objetivos están en concordancia con el PND y el PSDA. Es consistente la dictaminación de los proyectos productivos a financiar. El recurso se aplicó en el desarrollo de la actividad económica establecida inicialmente en los Proyectos. El 82% de los funcionarios considera que existen los mecanismos apropiados para incidir en el diseño o rediseño del Programa. El 58% de los beneficiarios entrevistados declararon haber observado mejoras en su ingreso como resultado de la implementación del proyecto que se apoyó.
2008	Secretaría de la Reforma Agraria Fondo para el Apoyo a Proyectos Productivos en Núcleos Agrarios (FAPPA)	Evaluación Específica de Desempeño http://www.sra.gob.mx/sraweb/programas/temas-relacionados/coneval/	El desempeño del programa ha tenido impactos positivos en lo que se refiere a productividad, economía, impacto social, impacto tecnológico e impacto ambiental. 4 de los 5 indicadores de gestión, cumplen con Criterios de Pertinencia, Relevancia, Claridad y Confiabilidad, 2 de ellos cumplieron con sus metas debido a ampliaciones presupuestales, y el último se sugiere sea replanteada su fórmula para que arroje resultados de acuerdo a la realidad del Programa. Se ha hecho un gran esfuerzo para mejorar año con año el desempeño del Programa.
2009	Secretaría de la Reforma Agraria Fondo para el Apoyo a Proyectos Productivos en Núcleos Agrarios (FAPPA)	Evaluación de Consistencia y Resultados http://www.sra.gob.mx/sraweb/programas/fappa/	El Programa concuerda con los objetivos del PND y del PSDA, al impulsar la diversificación de las actividades económicas en el medio rural con la generación de empresas, empleos, equidad de género y elevar la calidad de vida de la población. Los beneficiarios del Programa aumentan su ingreso en un 13.06%. El 54.3% de los beneficiarios del Programa son mujeres, por lo tanto, a través del Programa se fomenta la igualdad y equidad de género. Han existido mejoras en los ingresos derivados de la operación del proyecto apoyado.
2009 - 2010	Secretaría de la Reforma Agraria Fondo para el Apoyo a Proyectos Productivos en Núcleos Agrarios (FAPPA)	Evaluación Específica de Desempeño http://www.sra.gob.mx/sraweb/programas/temas-relacionados/coneval/	El programa FAPPA tiene concordancia en los objetivos del PND y su propósito fundamental es generar desarrollo económico, con énfasis en el incremento del ingreso y generación de empleo en hombres y mujeres de la población objetivo. Se observa que el trabajo en equipo, tiempo y atención empleados a los proyectos y la reinversión del capital potencian el éxito de los proyectos. El programa en sus reglas de operación establece la atención de zonas son alto índice de marginalidad. Para los proyectos incluir el factor de acompañamiento, fortalece su sobrevivencia.
2010 - 2011	Secretaría de la Reforma Agraria Fondo para el Apoyo a Proyectos Productivos en Núcleos Agrarios (FAPPA)	Evaluación Específica de Desempeño http://www.sra.gob.mx/sraweb/programas/temas-relacionados/coneval/	En materia de participación de hombres y mujeres en el programa, no se observan importantes desigualdades. El programa ha avanzado en establecer mecanismos que garanticen que los recursos del programa se apliquen correctamente. Los indicadores de productos y servicios son pertinentes y relevantes en la medida que contribuyen de forma conjunta al propósito del programa. El programa ha hecho un gran esfuerzo por evitar duplicidades al cruzar información con el programa PROMUSAG. Se destaca el esfuerzo del programa por definir y cuantificar la población potencial y objetivo.
2006	Secretaría de la Reforma Agraria Programa de la Mujer en el Sector Agrario (PROMUSAG)	Evaluación de Consistencia y Resultados http://www.sra.gob.mx/sraweb/programas/promusag/	Las beneficiarias están correctamente focalizadas, todas viven en núcleos agrarios. Para la operación se cumplen puntualmente las reglas de operación en número de integrantes, pertenencia a un núcleo agrario. Entre el 90 y 95% de las beneficiarias conoce los trámites que se deben hacer para la presentación del proyecto. Por giro productivo, todos muestran consistencia. Las áreas de oportunidad son identificar correctamente a la población objetivo, medir la cobertura y definir mecanismos de seguimiento de los proyectos por parte del programa.
2007	Secretaría de la Reforma Agraria Programa de la Mujer en el Sector Agrario (PROMUSAG)	Evaluación de Consistencia y Resultados http://www.sra.gob.mx/sraweb/programas/promusag/	El Programa cuenta con indicadores para medir su desempeño. Asimismo, cuenta con los recursos para difundir los resultados de las evaluaciones internas y externas. Se tienen establecidos procedimientos estandarizados para procesar solicitudes de apoyo, así como para sistematizar información que permite dar seguimiento oportuno a la ejecución de obras y/o acciones. El Programa tiene la capacidad de generar y aplicar los instrumentos de percepción, ya que cuenta con una relación continua que puede aprovechar para captar la opinión de las beneficiarias.

Año	Dependencia y Programa	Tipo de Evaluación e Hipervínculo	Resumen de Resultados de la Evaluación Externa
2008	Secretaría de la Reforma Agraria Programa de la Mujer en el Sector Agrario (PROMUSAG)	Evaluación Específica http://www.sra.gob.mx/sraweb/programas/promusag/	En PROMUSAG con la incorporación de la perspectiva de género se debe incluir el trabajo permanente con ambos géneros para sensibilizar a todos de la relevancia y urgencia de la equidad de género. En relación a la MIR, El programa tiene una visión clara de sus funciones y objetivos. Asimismo, la redacción del Propósito es adecuada ya que refleja el resultado esperado una vez finalizada la ejecución del Programa y cumple con el criterio de ser único, evitando que existan varios objetivos planteados y ambigüedad en su relevancia.
2008	Secretaría de la Reforma Agraria Programa de la Mujer en el Sector Agrario (PROMUSAG)	Evaluación de Consistencia y Resultados http://www.sra.gob.mx/sraweb/programas/promusag/	El Programa cumple con la normatividad establecida. Los medios de comunicación y la propia no son un agente importante para promover y difundir el Programa. El proceso de dictaminación de los PP en el año 2008 es consistente. El procedimiento de selección se encuentra estandarizado y definido en las Reglas de Operación. Identifica como motivos que impiden la sustentabilidad de los proyectos, la disolución del grupo por problemas internos, un seguimiento consistente por parte de los técnicos e identifica como un área de oportunidad la capacitación a beneficiarias.
2008	Secretaría de la Reforma Agraria Programa de la Mujer en el Sector Agrario (PROMUSAG)	Evaluación Específica de Desempeño http://www.sra.gob.mx/sraweb/programas/temas-relacionados/coneval/	Se están realizando acciones para mejorar su MIR. Con el reconocimiento de la falta de claridad de las poblaciones potencial y objetivo, dio inicio el estudio para precisar sus conceptos, para conocer la evolución de la cobertura, además de fortalecer la planeación estratégica; mejorar las estrategias de cobertura de corto, mediano y largo plazos; validar la elegibilidad de las solicitantes, y focalizar apoyos. Si bien se están atendiendo los aspectos de mejora clave, los resultados de estas acciones todavía no se reflejan en los documentos del Programa.
2009	Secretaría de la Reforma Agraria Programa de la Mujer en el Sector Agrario (PROMUSAG)	Evaluación de Consistencia y Resultados http://www.sra.gob.mx/sraweb/programas/promusag/	Las beneficiarias del Programa han aumentado su ingreso con un año de operación en 10.7%, lo que indica que se está contribuyendo a lo establecido en el PSDA 2007-2012. Se está diversificando las actividades de las mujeres participantes del Programa, lo que les ha permitido obtener recursos adicionales. En general las expectativas del PROMUSAG son buenas, las opiniones de las beneficiarias y los diversos actores indicaron que da oportunidad a los grupos apoyados para emprender una actividad productiva, generando así una fuente de empleo e ingresos.
2009 - 2010	Secretaría de la Reforma Agraria Programa de la Mujer en el Sector Agrario (PROMUSAG)	Evaluación Específica de Desempeño http://www.sra.gob.mx/sraweb/programas/temas-relacionados/coneval/	El comportamiento de los indicadores de Fin y Propósito ha sido sobresaliente, igual que los de Componentes y Actividad. Destacan el porcentaje de sobrevivencia de los proyectos productivos, la generación de empleos directos y el incremento en el ingreso, así como la satisfacción de la demanda, el acompañamiento y la supervisión de los proyectos. El programa realiza acciones de acompañamiento en Capacitación y asistencia técnica lo que impacta en la percepción de un buen servicio para el buen desarrollo de los proyectos productivos. Destaca la atención a mujeres indígenas.
2010 - 2011	Secretaría de la Reforma Agraria Programa de la Mujer en el Sector Agrario (PROMUSAG)	Evaluación Específica de Desempeño http://www.sra.gob.mx/sraweb/programas/temas-relacionados/coneval/	Se reconoce el esfuerzo por definir y cuantificar la población objetivo con el propósito de evitar duplicidades en los apoyos. Cada año se aprecia un mejoramiento continuo de los productos y servicios que se ofrece a las beneficiarias y de los procesos implementados para el logro de objetivos. Se reconoce el esfuerzo en la elaboración del indicador de jefas de familia, como un primer esfuerzo para capturar las diferencias entre las beneficiarias. Hay nuevos servicios a las beneficiarias, como es el de ahorro para reinversión y el de garantías liquidas.
2006	Secretaría de la Reforma Agraria Programa Joven Emprendedor Rural y Fondo de Tierras	Evaluación de Consistencia y Resultados http://www.sra.gob.mx/sraweb/programas/jer/	El Fondo de tierras e Instalación del Joven Emprendedor Rural es uno de los Programas de carácter socio-productivos más importantes de la Secretaría de la Reforma Agraria, quizá más por sus características intrínsecas que por la inversión que se le ha destinado. En este diseño es sumamente importante el aspecto educativo, tanto de formación –mediano y largo plazos– como el de capacitación –corto plazo–, el que permite que los recursos invertidos y la infraestructura brindada sean aprovechados para el desarrollo adecuado de proyectos productivos.

Año	Dependencia y Programa	Tipo de Evaluación e Hipervínculo	Resumen de Resultados de la Evaluación Externa
2007	Secretaría de la Reforma Agraria Programa Joven Emprendedor Rural y Fondo de Tierras	Evaluación de Consistencia y Resultados http://www.sra.gob.mx/sraweb/programas/jer/	El FTJER es sin duda un programa que tiene un sólido planteamiento y cuenta con un amplio respaldo de la política nacional para el desarrollo rural. Es uno de los programas de carácter socio-productivos más importantes de la SRA con respecto a la estrategia de desarrollo del campo mexicano y el arraigo de los jóvenes, esto se debe a la propuesta estratégica del Programa. Su diseño integral es sumamente importante, cada uno de sus componentes es esencial para el logro del gran propósito y fines del Programa.
2007	Secretaría de la Reforma Agraria Programa Joven Emprendedor Rural y Fondo de Tierras	Evaluación Específica http://www.sra.gob.mx/sraweb/programas/jer/	El programa está cumpliendo con el objetivo de arraigar a los JER en sus núcleos agrarios, la evaluación encontró que el 81% de ellos continuaba operando su proyecto. Asimismo, el programa está cumpliendo con el objetivo de traslado de los derechos parcelarios. El 20% de los JER de la muestra fue reconocido como ejidatario o comunero. El programa en general tuvo una buena difusión en los núcleos seleccionados, no se detectó discriminación alguna por sexo ni por condición étnica.
2008	Secretaría de la Reforma Agraria Programa Joven Emprendedor Rural y Fondo de Tierras	Evaluación de Consistencia y Resultados http://www.sra.gob.mx/sraweb/programas/jer/	El Programa tiene un diseño muy pertinente e innovador para incidir en los factores clave que favorecen el éxito de los emprendimientos productivos: desarrollo de capacidades humanas; formación de capital social; y acceso a los factores de la producción, tierra y capital. Es destacable el hecho de que 23% de los beneficiarios 2007 y 2008 corresponden a jóvenes que hablan alguna lengua indígena; en cuanto a género también es apreciable el que 42% de los beneficiarios son mujeres.
2008	Secretaría de la Reforma Agraria Programa Joven Emprendedor Rural y Fondo de Tierras	Evaluación Específica de Desempeño http://www.sra.gob.mx/sraweb/programas/jer/	La carencia de información sobre los indicadores estratégicos y de evaluaciones de impacto y seguimiento impide valorar el logro del fin y del propósito del Programa. La información de las evaluaciones existentes no es apropiada para ello. Por lo anterior, se consideró preferible no calificar el desempeño del Programa.
2009	Secretaría de la Reforma Agraria Programa Joven Emprendedor Rural y Fondo de Tierras	Evaluación de Consistencia y Resultados http://www.sra.gob.mx/sraweb/programas/jer/	El ingreso promedio mensual de los jóvenes participantes en el primer año de trabajo con la empresa formada fue de \$3,414 pesos. Esto representa un incremento de 21%, a precios constantes, sobre el ingreso obtenido antes de la incorporación de los jóvenes al Programa. En el indicador de permanencia se observa que el 90% de las 461 empresas creadas por el Programa con recursos del 2007 y 2008 continúa operando. Los logros alcanzados son significativos, como se aprecia elocuentemente en los indicadores arriba presentados".
2009 - 2010	Secretaría de la Reforma Agraria Programa Joven Emprendedor Rural y Fondo de Tierras	Evaluación Específica de Desempeño http://www.sra.gob.mx/sraweb/programas/jer/	El programa es altamente relevante para mejorar los ingresos de los jóvenes rurales, permitiéndoles alternativas de empleo en agroempresas. El programa ha contribuido efectivamente en esta dirección. El programa atiende a un sector clave del medio rural: los jóvenes. El programa no es asistencialista, sino que busca desarrollar potencialidades agroempresariales de los jóvenes. Hay indicadores claros y precisos permitirán una evaluación de indicadores en años posteriores. Hay datos precisos de la población atendida lo que permite su comparación con la población objetivo.
2010 - 2011	Secretaría de la Reforma Agraria Programa Joven Emprendedor Rural y Fondo de Tierras	Evaluación Específica de Desempeño http://www.sra.gob.mx/sraweb/programas/jer/	El programa ha mejorado y simplificado su diseño en dos etapas: la primera, consistente en el "Proyecto Escuela" y la segunda, el proyecto "Agroempresarial". El programa tiene un impacto favorable en el ingreso de los jóvenes emprendedores, que más de la mitad de los proyectos tienen una utilidad bruta positiva y que dichos proyectos productivos, pese a los riesgos que significan la pobreza y la marginalidad, han prosperado. Se ha avanzado en mejorar la focalización del programa mediante una nueva definición y cuantificación de la población potencia y objetivo.

Año	Dependencia y Programa	Tipo de Evaluación e Hipervínculo	Resumen de Resultados de la Evaluación Externa
2009 - 2010	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales CONAFOR ProArbol - Programa de Pago por Servicios Ambientales Hidrológicos (PSAH)	Evaluación Específica de Desempeño http://148.223.105.188:2222/gif/snif_portal/administrador/sistemas/evaluaciones/EvaluacionesEspecificas/Informe_Completo_2009.zip	Se recomienda revisar las posibles similitudes que hay entre PROCYMAF y PRODEFOR y ponderar las fortalezas y debilidades que tienen. Se deben mejorar los indicadores, la MIR no incluye indicadores que midan adecuadamente el grado de cumplimiento del fin y del propósito. Asimismo, se recomienda plantear indicadores de gestión que estén en control del Programa y que midan aspectos operativos. La cobertura está bien definida, lo cual es una mejora importante, no obstante, conviene replantear la población objetivo porque desde 2008 la población atendida la ha superado.
2009 - 2010	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales CONAFOR ProArbol - Programa de servicios ambientales por captura de carbono, biodiversidad y sistemas agroforestales (CABSA)	Evaluación Específica de Desempeño http://www.semarnat.gob.mx/programassubsidios/evaluaciones/evaluacion2009/Especificas%20de%20Desempeo	Este programa trata de generar un mercado para servicios ambientales de los recursos forestales. Es posible que llegue a ocupar un lugar importante en la política ambiental, por la trascendencia que tienen los mecanismos para compensar externalidades positivas que generan las zonas forestales. Ha sido revisado año con año en lo que respecta a los criterios de focalización, lo cual lo ha fortalecido. Ha ido desempeñándose con base en lineamientos internacionales, lo cual da certeza de los niveles de transparencia y monitoreo.
2009 - 2010	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales CONAFOR ProArbol - Manejo de Germoplasma y Producción de Planta	Evaluación Específica de Desempeño http://www.semarnat.gob.mx/programassubsidios/evaluaciones/evaluacion2009/Especificas%20de%20Desempeo	Es de vital importancia que los procesos de planeación garanticen la disponibilidad oportuna de germoplasma para los beneficiarios. Con base en las evaluaciones externas se detectan algunas deficiencias en cuanto a la información disponible y el establecimiento de normas de las semillas recolectadas, lo cual incide de manera directa en el éxito en las acciones de reforestación.
2009 - 2010	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales CONAFOR ProArbol - Programa de asistencia técnica para el acceso a los programas forestales	Evaluación Específica de Desempeño http://www.semarnat.gob.mx/programassubsidios/evaluaciones/evaluacion2009/Especificas%20de%20Desempeo/Asistencia%20Tec%20Programas%20Forestales/completo.pdf	Los lineamientos de 2009 para la operación del Programa fueron publicados hasta septiembre de ese año. Además, la versión de la MIR es de 2008, después sufrió cambios pero por las normas de los procesos operativos de la SHCP no pudo ser subida al PASH. Estos dos factores implicaron que la información disponible fuera insuficiente para evaluar el desempeño del Programa en 2009. El hecho de que haya sufrido modificaciones tan importantes puede ser un reflejo de que no hubo suficiente planeación para justificar el Programa en un inicio.
2010 - 2011	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales CONAFOR ProArbol - Proyectos de Conservación y Restauración	Evaluación Específica de Desempeño http://148.223.105.188:2222/gif/snif_portal/administrador/sistemas/evaluaciones/EvaluacionesEspecificas/Informes_Completos_2010.zip	Este Programa es de suma importancia, porque cuenta con los componentes de Reforestación, Suelos y Sanidad Forestal. Otorga atención a áreas prioritarias, como son las microcuencas del Sistema Cutzamala-La Marquesa, las cuencas de los lagos de Pátzcuaro y Zirahuén, así como 29 estados del país. Los avances en los indicadores de Servicios y Gestión se encuentran por arriba de las metas planeadas, lo cual refleja un buen manejo de los recursos. Es importante planear conjuntamente con el PROCOREF acciones de reforestación para optimizar recursos y ampliar la cobertura del Programa.
2010 - 2011	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales CONAFOR ProArbol - Programa de Plantaciones Forestales Comerciales (PRODEPLAN)	Evaluación Específica de Desempeño http://148.223.105.188:2222/gif/snif_portal/administrador/sistemas/evaluaciones/EvaluacionesEspecificas/Informes_Completos_2010.zip	El Programa depende de la aceptación, por parte de personas físicas y morales, de participar en la plantación de especies forestales con fines comerciales. Su debilidad yace en el diseño de estímulos para lograr el interés real de personas que no tienen la concepción de invertir capital para obtener beneficios a largo plazo. La lógica del campesino es de ciclos anuales y de satisfacción de necesidades inmediatas. Rediseñar la mecánica de estímulos al productor para que los pagos no comprometan al técnico.

Año	Dependencia y Programa	Tipo de Evaluación e Hipervínculo	Resumen de Resultados de la Evaluación Externa
2010 - 2011	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales CONAFOR ProArbol - Programa de Desarrollo Forestal (PRODEFOR)	Evaluación Específica de Desempeño http://148.223.105.188:2222/gif/snif_portal/administrador/sistemas/evaluaciones/EvaluacionesEspecificas/Informes_Completos_2010.zip	Los indicadores de resultados están claramente orientados al objetivo, pero los que requieren mayor claridad y estrategias diferenciadas son los que corresponden a mujeres e indígenas. El PND hace énfasis en estos grupos vulnerables para una atención que aborde el tema de discriminación. Es recomendable definir estrategias de promoción y atención que incluyan capacitación a personal y técnicos externos. Existe alta factibilidad de cumplir la meta sexenal propuesta de incorporación de 7.92 millones de Ha. en el manejo sustentable forestal. Para el 2010 la meta alcanzó el 84%.
2010 - 2011	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales CONAFOR ProArbol - Programa de Servicios Ambientales por Captura de Carbono, Biodiversidad y Sistemas Agroforestales (CABSA)	Evaluación Específica de Desempeño http://www.semarnat.gob.mx/programassubsidios/evaluaciones/evaluaciones2010/Documentos/desempeño/S136_completo.pdf	Tiene oportunidad de generar beneficios ya que cuenta con la mayor Población Potencial de todos los programas del PROARBOL: 35,000,000 de hectáreas, asimismo para el cumplimiento de su Fin y Propósito, se puede complementar con mecanismos de conservación promovidos por actores no gubernamentales (ONG's e iniciativa privada), organizaciones internacionales y agencias de cooperación de gobiernos extranjeros. La Población Atendida tanto en 2009 como en 2010 superó en más del 250% a la Población Objetivo.
2010 - 2011	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales CONAFOR ProArbol - Programa de Conservación y Restauración de Ecosistemas Forestales (PROCOREF)	Evaluación Específica de Desempeño http://148.223.105.188:2222/gif/snif_portal/administrador/sistemas/evaluaciones/EvaluacionesEspecificas/Informes_Completos_2010.zip	Destinar recursos a actividades de sanidad forestal se justifica ya que el costo de rehabilitación de los ecosistemas dañados es mayor que lo invertido en los tratamientos de sanidad que invierte el Programa. En materia de suelos, si los apoyos de la CONAFOR no se hubieran otorgado en más del 80% de los predios apoyados los suelos continuarían degradándose al igual que en materia de reforestación, ya que en ausencia de los apoyos tan sólo se habría reforestado la décima parte de la superficie apoyada.
2010 - 2011	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales CONAFOR ProArbol - Programa de Pago por Servicios Ambientales (PSA)	Evaluación Específica de Desempeño http://148.223.105.188:2222/gif/snif_portal/administrador/sistemas/evaluaciones/EvaluacionesEspecificas/Informes_Completos_2010.zip	Ambientalmente, es un Programa destacado ya que contribuye a la conservación de los recursos forestales, mediante el pago por Servicios Ambientales Hidrológicos. Con el objetivo de mejorar la participación de la población indígena en el Programa, para el 2011 este indicador fue modificado y se identificará a la población indígena por regiones y no individualmente. Es un programa con un 97% de avance en sus indicadores de Fin y Propósito, que significa que se incorporan nuevas áreas a la conservación y que se mantienen las que están dentro del programa.
2010 - 2011	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales CONAFOR ProArbol - Programa de Asistencia Técnica para el Acceso a los Programas Forestales	Evaluación Específica de Desempeño http://148.223.105.188:2222/gif/snif_portal/administrador/sistemas/evaluaciones/EvaluacionesEspecificas/Informes_Completos_2010.zip	A partir de algunos indicadores de Servicio y Gestión muestra que tiene avances en sus metas, no obstante se cuenta con poca información para dar seguimiento en su evolución, se observa una disminución en su cobertura entre el 2009 (200) y 2010 (126) derivado de las modificaciones en el programa y tiempos de la convocatoria. El Programa ha sido integrado a la Gerencia que opera bajo la estrategia de silvicultura comunitaria, entonces será orientado a trabajar con la participación social de los dueños y/o poseedores del bosque.
2010 - 2011	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales CONAFOR ProArbol - Promoción de la producción y la productividad de los Ecosistemas Forestales de manera sustentable	Evaluación Específica de Desempeño http://148.223.105.188:2222/gif/snif_portal/administrador/sistemas/evaluaciones/EvaluacionesEspecificas/Informes_Completos_2010.zip	Es un Programa eficiente que ha tenido resultados más allá de sus objetivos establecidos, impactando positivamente a las comunidades beneficiadas en aspectos ambiental, económico y social como por ejemplo; el manejo forestal sostenible que realizan las comunidades y ejidos involucradas en el Programa, el desarrollo de actividades económicas de productos forestales, y el envasado y comercialización de agua de manantial, aumento en la creación de empleos, desarrollando economías locales impactando en la disminución de la emigración en las comunidades y ejidos donde se lleva a cabo el Programa.

Año	Dependencia y Programa	Tipo de Evaluación e Hipervínculo	Resumen de Resultados de la Evaluación Externa
2009 - 2010	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales CONAGUA Programa de Agua Limpia	Evaluación Específica de Desempeño http://www.semarnat.gob.mx/programassubsidios/evaluaciones/evaluacion2009/Especificas%20de%20Desempeo/Agua%20Limpia/completo.pdf	Destaca el acercamiento del Evaluador para conocer los comentarios y aportaciones para el entendimiento del programa y por la generación de mejoras que encontró, las cuales están en proceso y otras ya atendidas. El programa atiende un reto fundamentales del país, "incrementar el caudal de agua desinfectada para consumo humano", cumpliendo NOM e impactando positivamente la salud. Con la disminución presupuestal, sus metas también disminuyeron. Las evaluaciones coinciden en la necesidad de cuantificar población potencial, objetivo y atendida. Este revela importantes avances, incrementó cobertura de agua desinfectada por cloración de forma sostenida haciendo un uso eficiente del recurso.
2009 - 2010	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales CONAGUA Programa de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento en Zonas Urbanas (APAZU)	Evaluación Específica de Desempeño http://www.semarnat.gob.mx/programassubsidios/evaluaciones/evaluacion2009/Especificas%20de%20Desempeo/APAZU/completo.pdf	Las reuniones de trabajo y la amplia discusión con el grupo evaluador fueron muy ricas, se detectó mucha información que por restricciones metodológicas no fueron registradas y presentadas en los resultados. Es un programa que ha atendido una demanda real y creciente ya que la dinámica de la urbanización de las ciudades genera cada año un aumento de población que requiere estos servicios de agua potable y alcantarillado.
2009 - 2010	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales CONAGUA Programa para la Construcción y Rehabilitación de Sistemas de Agua Potable y Saneamiento en Zonas Rurales	Evaluación Específica de Desempeño http://www.semarnat.gob.mx/programassubsidios/evaluaciones/evaluacion2009/Especificas%20de%20Desempeo/PROSSAPIZ/completo.pdf	El programa cumple con los propósitos previstos en términos de obras y población atendida, respecto a la población objetivo. A pesar de que algunos de los impactos del Programa no son susceptibles de evaluación, es posible emitir una valoración favorable del programa con base en los productos que éste arroja: obras y población atendida. La evaluación, en alguna medida aporta resultados que pueden contribuir a la mejora en el Programa, sin embargo, se considera que siguen haciendo falta elementos de carácter técnico que pudieran aportar mayores criterios de evaluación.
2009 - 2010	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales CONAGUA Programa de Rehabilitación y Modernización de Distritos de Riego	Evaluación Específica de Desempeño http://www.semarnat.gob.mx/programassubsidios/evaluaciones/evaluacion2009/Especificas%20de%20Desempeo/Distritos%20de%20Riego/completo.pdf	En términos generales se considera un cambio radical el establecer un espacio de diálogo entre el evaluador y los responsables de los programas, esto permite trabajar en un esquema más abierto de presentación de resultados, que posibilite identificar debilidades, fortalezas y nuevas áreas de oportunidad, que se vean reflejados en la interpretación y presentación de resultados. De las observaciones y comentarios por los evaluadores se destaca la variabilidad en los mecanismos de medición del programa, derivado de la mejora constante de los indicadores.
2009 - 2010	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales CONAGUA Programa de Desarrollo Parcelario	Evaluación Específica de Desempeño http://www.semarnat.gob.mx/programassubsidios/evaluaciones/evaluacion2009/Especificas%20de%20Desempeo/Desarrollo%20Parcelario/completo.pdf	De las observaciones y comentarios por los evaluadores se destaca la variabilidad en los mecanismos de medición del programa, derivado de la mejora constante de los indicadores. Por otro lado se reconoce que el diálogo e interacción de los evaluadores con los ejecutores de los programas ayuda a mejorar la comprensión en el manejo de los indicadores, se conozca la operación de los programas, lo que fortalecerá de manera integral la interpretación de los resultados y avances del programa.

Año	Dependencia y Programa	Tipo de Evaluación e Hipervínculo	Resumen de Resultados de la Evaluación Externa
2010 - 2011	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales CONAGUA Programa para la Construcción y Rehabilitación de Sistemas de Agua Potable y Saneamiento en Zonas Rurales (PROSSAPYS)	Evaluación Específica de Desempeño http://www.semarnat.gob.mx/programassubsidios/evaluaciones/evaluaciones2010/Documents/desempeno/S075_completo.pdf	Con base en los avances reportados, es posible concluir que, si bien la Población Atendida en 2010 constituye una pequeña porción de la población rural que carece de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento, se registró un avance significativo si se consideran los altos costos y dificultades técnicas por la dispersión en el territorio.
2010 - 2011	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales CONAGUA Programa de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento en Zonas Urbanas (APAZU)	Evaluación Específica de Desempeño http://www.semarnat.gob.mx/programassubsidios/evaluaciones/evaluaciones2010/Documents/desempeno/S074_completo.pdf	El Programa contribuye a ampliar la cobertura de los servicios de agua potable y alcantarillado, lo que constituye una tarea esencial del gobierno, sobre todo en un escenario de creciente demanda de este tipo de servicios. Los valores sugieren que durante el ejercicio 2010 la operación fue eficiente. Las Reglas de Operación 2011 fueron objeto de importantes modificaciones, entre las cuales destaca la incorporación del tamaño de localidad como criterio en la adjudicación de los porcentajes de aportación federal, con el fin de otorgar mayores apoyos a las localidades pequeñas.
2010 - 2011	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales CONAGUA Fondo Concursable para el Tratamiento de Aguas Residuales	Evaluación Específica de Desempeño http://www.semarnat.gob.mx/programassubsidios/evaluaciones/evaluaciones2010/Documents/desempeno/S218_completo.pdf	El programa contribuye a mejorar el nivel de calidad de vida de los habitantes incrementando la infraestructura y su operación en el de tratamiento de aguas residuales, particularmente en aquellas localidades con menos de medio millón de habitantes o en estados con alta y muy alta marginación..
2010 - 2011	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales CONAGUA Programa de Agua Limpia	Evaluación Específica de Desempeño http://www.semarnat.gob.mx/programassubsidios/evaluaciones/evaluaciones2010/Documents/desempeno/S047_completo.pdf	Los Indicadores muestran un desempeño adecuado del Programa en 2010, a pesar de su reducción presupuestaria. La MIR 2011 contiene indicadores más comprensibles, aunque algunos de ellos no se podrán comparar con años anteriores. Al no contar con la información oportuna y adecuada de las enfermedades infecciosas intestinales que la SSA emitiría a través de su boletín, se tomó la decisión de no conservar indicador al respecto, el cual se sustituye por uno que sí es viable obtener información, que demuestre el fin para el cual se creó el programa.
2010 - 2011	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales CONAGUA Programa de Modernización y Tecnificación de Unidades de Riego	Evaluación Específica de Desempeño http://www.semarnat.gob.mx/programassubsidios/evaluaciones/evaluaciones2010/Documents/desempeno/S217_completo.pdf	El Programa contribuye al mejoramiento de la productividad del agua en Unidades de Riego mediante la modernización y tecnificación de infraestructura hidroagícola, para alcanzar un manejo sustentable del agua. Al ser de reciente creación, se recomienda continuar con los esfuerzos de mejora en los indicadores e incrementar la calidad de la información disponible para futuras evaluaciones que permitan generar mejoras en su diseño.
2010 - 2011	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales CONAGUA Programa de Rehabilitación y Modernización de Distritos de Riego	Evaluación Específica de Desempeño http://www.semarnat.gob.mx/programassubsidios/evaluaciones/evaluaciones2010/Documents/desempeno/S079_completo.pdf	La evaluación señala que los indicadores son más consistentes puesto que fueron modificados atendiendo observaciones de evaluaciones y los métodos de cálculo son mucho más claros. Se ven avances respecto al PNH, lo cual indica que al término del programa cumplirán la meta programada. Cabe destacar que las acciones de este programa son a la demanda y en consecuencia no es factible prever la tendencia de las solicitudes, sin embargo se observa que en los indicadores de componente y actividad, la mayoría de las metas fueron alcanzadas.

Año	Dependencia y Programa	Tipo de Evaluación e Hipervínculo	Resumen de Resultados de la Evaluación Externa
2010 - 2011	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales CONAGUA Programa de Desarrollo Parcelario	Evaluación Específica de Desempeño http://www.semarnat.gob.mx/programassubsidios/evaluaciones/evaluaciones2010/Documentos/desempeno/S080_completo.pdf	El PRODEP está dirigido a hacer más eficiente el uso del agua en actividades agrícolas, la evaluación destaca que la evolución del programa ha sido satisfactoria, reflejada en las metas alcanzadas en sus indicadores de fin y propósito no obstante que es un programa sujeto a la demanda, lo que limita el cumplimiento de metas A partir de 2011, el programa se desaparece para fusionarse en el Programa de Rehabilitación, Modernización y Equipamiento de Distritos de Riego por lo que se considera importante que se dé seguimiento a las metas.
2010 - 2011	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales CONAGUA Programa de Conservación para el Desarrollo Sostenible (PROCOCODES)	Evaluación Específica de Desempeño http://www.semarnat.gob.mx/programassubsidios/evaluaciones/evaluacion2009/Especificas%20de%20Desempeo/PROCOCODES/completo.pdf	El programa ha dado resultados satisfactorios, sus indicadores muestran un buen desempeño, algunos casi alcanzan sus metas y otros incluso las superan. Destaca que el programa presenta inclusión de perspectiva de género y apoyo a grupos vulnerables, de conformidad con las ROP. El programa tiene como reto generar o disponer de información clara y confiable para que su indicador de fin, que es el "Porcentaje de la superficie de ANP conservada mediante el uso y aprovechamiento sustentable" pueda tenerse en 2012, tal como se lo ha planteado el programa.
2009 - 2010	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales CONANP de Conservación para el Desarrollo Sostenible (PROCOCODES)	Evaluación Específica de Desempeño http://www.semarnat.gob.mx/programassubsidios/evaluaciones/evaluacion2009/Especificas%20de%20Desempeo/PROCOCODES/completo.pdf	El programa ha dado resultados satisfactorios, sus indicadores muestran un buen desempeño, algunos casi alcanzan sus metas y otros incluso las superan. Destaca que el programa presenta inclusión de perspectiva de género y apoyo a grupos vulnerables, de conformidad con las ROP. El programa tiene como reto generar o disponer de información clara y confiable para que su indicador de fin, que es el "Porcentaje de la superficie de ANP conservada mediante el uso y aprovechamiento sustentable" pueda tenerse en 2012, tal como se lo ha planteado el programa.
2010 - 2011	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales CONANP Programa de Conservación para el Desarrollo Sostenible (PROCOCODES)	Evaluación Específica de Desempeño http://www.semarnat.gob.mx/programassubsidios/evaluaciones/evaluaciones2010/Documentos/desempeno/S046_completo.pdf	El programa ha conseguido alcanzar sus metas, teniendo una amplia cobertura nacional. Ha incrementado la inclusión de mujeres e indígenas. Cuenta con robustos medios de control y verificación. Los indicadores planteados son relevantes, claros y pertinentes de acuerdo con el Fin y el Propósito del programa. Hay un buen desempeño del programa en la asignación presupuestal a los diferentes apoyos. Es importante crear un indicador para medir el apoyo brindado a las situaciones de contingencia ambiental, ya que es un rubro que hasta el momento no ha sido medido.
2009 - 2010	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales Programa de Desarrollo Institucional Ambiental (PDIA)	Evaluación Específica de Desempeño http://www.semarnat.gob.mx/programassubsidios/evaluaciones/evaluacion2009/Especificas%20de%20Desempeo/PDIA/completo.pdf	El PDIA ha sido clave para el fortalecimiento institucional de las Autoridades Estatales Ambientales (AEA) desde su creación, y ha tomado en cuenta las recomendaciones de las evaluaciones anteriores. El programa cuenta con un Índice de Capacidad Institucional (INCI) y con un Índice Global de Aprovechamiento del Subsidio (IGAS).
2010 - 2011	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales Programa de Desarrollo Institucional Ambiental (PDIA)	Evaluación Específica de Desempeño http://www.semarnat.gob.mx/programassubsidios/evaluaciones/evaluaciones2010/Documentos/desempeno/S049_completo.pdf	La mayor fortaleza encontrada es la secuencia en el seguimiento del programa para su mejoramiento año con año, de la misma forma la creación de indicadores que reflejan los mecanismos necesarios para la verificación del ejercicio y la oferta que el mismo programa en sí representa, en el año 2010 casi completaron el total de su población potencial al contactar a 45 dependencias de 49 posibles, ofertando la oportunidad de trabajar en coordinación, dando un correcto seguimiento al subsidio otorgado.

Año	Dependencia y Programa	Tipo de Evaluación e Hipervínculo	Resumen de Resultados de la Evaluación Externa
2010-2011	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales Programa de Empleo Temporal (PET)	Evaluación Especifica de Desempeño http://www.semarnat.gob.mx/programas/evaluaciones/evaluaciones2010/Paginas/desempeno.aspx	El programa busca contribuir a la protección social de población afectada por baja demanda de mano de obra o una emergencia, ejecutando la entrega de apoyos temporales a su ingreso por su participación en proyectos de beneficio familiar o comunitario. El PET representa una estrategia de atención para mitigar las consecuencias de la pérdida o disminución del ingreso y ayuda a favorecer la reactivación económica del entorno, mediante la participación de los habitantes en la creación, gestión y administración de proyectos que apoyan la consolidación y el desarrollo de infraestructura social básica, medio ambiente o actividad productiva.
2007	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales CONAFOR	Evaluación de Consistencia y Resultados http://148.223.105.188:2222/gif/snif_portal/administrator/sistemas/evaluaciones/1207094942_consistencia_resultados_proarbol_2007.zip	La MIR del programa es consistente. El programa cuenta con procedimientos estandarizados y automatizados para su operación. El Programa ProArbol no cuenta con un sistema de planeación estratégica estructurado. No cuenta con instrumentos para monitorear satisfacción de beneficiarios. Planeación no realizada con base en resultados. Es importante determinar las superficies prioritarias del ProArbol. El programa ProArbol aún no cuenta con indicadores del cumplimiento de Propósito y Fin por su reciente creación. Se recomienda sistema de gestión estratégica para generar planes tácticos por área. Mejorar los sistemas de información para operación.
2007	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales CONANP	Evaluación de Consistencia y Resultados http://www.semarnat.gob.mx/programassubsidios/evaluaciones/evaluaciones2007/Documents/Consistencia_y_Resultados/PRODERS_S046_Documento_Final_2007.pdf	El PROCODES permite a las comunidades capacitarse, adquirir tecnologías y desarrollar proyectos que posibilitan una mejoría en su ingreso económico y les concientiza sobre el cuidado y manejo de los recursos naturales, procurando su conservación. Su operación ha sido continua y directa; cuenta con instrumentos de planeación estratégica orientada a resultados; su diseño es adecuado para cumplir los objetivos, aunque es necesario realizar algunas adecuaciones a la MIR. Faltan herramientas para determinar la cobertura y focalización; así como instrumentos que ayuden a cuantificar y determinar la población potencial y objetivo.
2009	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales CONAGUA	Evaluación de Diseño http://www.semarnat.gob.mx/programassubsidios/evaluaciones/evaluacion2009/Documents/disenio/CONAGUA/Evaluacion_PROFOCTAR.pdf	El diseño de MIR es apropiado, requiere de algunas adecuaciones para mejorar su desempeño; contribuye a la solución del problema planteado, hay congruencia entre manual de operación, procedimientos, la MIR y las reglas de operación; No obstante los traslapes en la población potencial con otros programas federales, estatales y municipales, no existe duplicidad, al dirigirse a un nicho de atención específica de cobertura.
2007	Secretaría de Educación Pública CONAFE Programa Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago Educativo en Educación Inicial y Básica	Evaluación de Consistencia y Resultados http://www.sep.gob.mx/wb/sep1/progra_2007_2008	El fin y propósito de la matriz de indicadores responden a la misma visión de las ROP, sólo que la definición del propósito es imprecisa. La lógica vertical y la horizontal se validan parcialmente. El programa no cuenta con planeación estratégica de largo plazo para establecer indicadores y metas, definir estrategias y desarrollar programas de trabajo detallados. En cuanto a la cobertura y focalización el programa avanza eficientemente; sin embargo, no contempla metas de cobertura de mediano y largo plazos y la focalización se realiza con base en información no actualizada.
2007	Secretaría de Educación Pública Programa Escuelas de Calidad	Evaluación de Consistencia y Resultados http://www.sep.gob.mx/wb/sep1/progra_2007_2008	Entre los hallazgos más importantes se destaca, en el diseño, el programa se alinea a los principios rectores de la política social de la administración actual. En las ROP-07 se define con claridad el fin y el propósito, ambos son coherentes con lo planteado en la MIR. A pesar de ello, la lógica vertical y horizontal de la matriz no se validan en su totalidad. Se identifica que el programa cuenta con una planeación actualizada que le permite establecer metas y cursos de acción. Asimismo, puede ser complementario o presentar sinergias con la mayoría de los programas de educación básica.

Año	Dependencia y Programa	Tipo de Evaluación e Hipervínculo	Resumen de Resultados de la Evaluación Externa
2007	Secretaría de Educación Pública Programa Nacional de Becas y Financiamiento (PRONABES)	Evaluación de Consistencia y Resultados http://www.sep.gob.mx/wb/sep1/progra_2007_2008	PRONABES es un programa con elevada pertinencia social cuyos Fin y Propósito muestran una clara alineación con el Plan Nacional de Desarrollo. Su focalización es consistente con los propósitos de atender la búsqueda de la equidad y evitar la deserción por falta de recursos económicos en la educación superior. Las Reglas de Operación han mostrado ser adecuadas para coadyuvar a que los gobiernos estatales aumenten el grado de compromiso y corresponsabilidad en elevar las tasas de educación superior y a reducir las brechas de equidad en el acceso y permanencia.
2007	Secretaría de Educación Pública Programa Fondo de Modernización para la Educación Superior (FOMES)	Evaluación de Consistencia y Resultados http://www.sep.gob.mx/wb/sep1/progra_2007_2008	El programa atiende a las necesidades de una sociedad por educación de calidad, que permita que los egresados de las Instituciones de Educación Superior Públicas se incorporen a un mercado laboral cada vez más competitivo, con mejores conocimientos, habilidades, aptitudes y actitudes. Cada vez es mayor el número de instituciones participantes que se ven favorecidas con los recursos que se les otorga a través de este Programa, con lo que se estima una cobertura mayor y por ende lograr la calidad de la educación del tipo superior.
2007	Secretaría de Educación Pública INEA Programa de Atención a la Demanda de Educación para Adultos a través del Modelo de Educación para la Vida y el Trabajo	Evaluación de Consistencia y Resultados http://www.sep.gob.mx/wb/sep1/progra_2007_2008	De la evaluación realizada se concluye que es necesario profundizar en el acotamiento de la población objetivo, ya que ésta no se diferencia suficientemente de su población potencial. Es poco viable que el INEA pueda cubrir a una población objetivo de más de 24 millones de personas. Para ello es indispensable desarrollar un método para cuantificar la población objetivo con base no sólo en sus atributos sociodemográficos, sino también en competencias para la vida y el trabajo, potencialidades de aprendizaje y los beneficios previsibles de las asesorías del INEA.
2007	Secretaría de Educación Pública CONADE Programa Alta Competencia	Evaluación de Consistencia y Resultados http://www.sep.gob.mx/wb/sep1/progra_2007_2008	El programa Alta Competencia elaboró la MIR la cual tiene una lógica vertical y horizontal clara. En corto plazo su planeación se basa en el Programa Operativo Anual. Aunque, el programa carece de procedimientos para la cuantificación de las poblaciones potencial y objetivo. Sin embargo, presenta registros de información de los apoyos que otorga, así como de las características de los solicitantes. En cuanto al avance del programa, se registró un incremento del 31.5% respecto al 2006 de los deportistas atendidos por las Federaciones Nacionales de ciclo Olímpico.
2007	Secretaría de Educación Pública Programa de Mejoramiento del Profesorado (PROMEP)	Evaluación de Consistencia y Resultados http://www.sep.gob.mx/wb/sep1/progra_2007_2008	El instrumento más importante para poder realizar la planeación estratégica en este programa, es la confiabilidad de una base de datos, el SISUP, ya que ésta permanece actualizada de forma constante por la población objetivo y validada por las instituciones. El SISUP permite también identificar el tipo de apoyos que ha otorgado el PROMEP, así como cada uno de los beneficiarios, lo cual facilita la definición de estrategias, el seguimiento de los indicadores y el cumplimiento de las metas establecidas en las reglas de operación.
2007	Secretaría de Educación Pública Programa Nacional para la Actualización Permanente de los Maestros en Educación Básica en Servicio	Evaluación de Consistencia y Resultados http://www.sep.gob.mx/wb/sep1/progra_2007_2008	En términos de diseño el PRONAP tiene cualidades y capacidades programa nacional de becas de apoyo hará potencializar sus aprendizajes y avanzar en el mediano y largo plazos hacia el logro de su Fin; sin embargo, pareciera que el PRONAP en su diseño no cuenta con una lógica interna si únicamente nos basáramos en la MML. Es importante dejar muy claro que las inconsistencias de diseño a las que se hace referencia en el TR2 corresponden, en gran medida, a la lógica de la MML y no al diseño mismo del Programa.

Año	Dependencia y Programa	Tipo de Evaluación e Hipervínculo	Resumen de Resultados de la Evaluación Externa
2007	Secretaría de Educación Pública Programa Fondo de Inversión de Universidades Públicas Estatales con Evaluación de la ANUIES (FIUPEA)	Evaluación de Consistencia y Resultados http://www.sep.gob.mx/wb/sep1/progra_2007_2008	Se ha prestado especial atención para que las IES públicas mantengan la calidad de sus programas educativos, por lo que los indicadores que se presentan en la matriz se enfocan a los programas educativos en el nivel 1 de los CIEES o acreditados por el COPAES. Se ha puesto especial énfasis en el proceso de evaluación de los PIFI, para garantizar que la distribución de los recursos del FIUPEA se otorgan de acuerdo con la normativa .
2007	Secretaría de Educación Pública CONAFE Programa Modelo Comunitario de Educación Inicial y Básica para Población Indígena y Migrante	Evaluación de Consistencia y Resultados http://www.sep.gob.mx/wb/sep1/progra_2007_2008	El diseño del Programa es flexible, esto se expresa en las matrices de indicadores que comparten fin y propósito; la lógica vertical no se valida dada su duplicidad en componentes y actividades. Debiera elaborarse una matriz única para entender cómo se logrará el propósito. El programa no tiene evidencia de mecanismos para establecer y definir metas e indicadores, ni cuenta con planeación estratégica de largo plazo, pero tiene padrones de población atendida sistematizados y actualizados; cuenta con un avance eficiente en la cobertura y ha logrado llegar a la población objetivo.
2007	Secretaría de Educación Pública CONAFE Programa Modelo Comunitario de Educación Inicial y Básica para Población Mestiza	Evaluación de Consistencia y Resultados http://www.sep.gob.mx/wb/sep1/progra_2007_2008	El diseño del Programa es flexible, esto se expresa en las matrices de indicadores que comparten fin y propósito; la lógica vertical no se valida dada su duplicidad en componentes y actividades. Debiera elaborarse una matriz única para entender cómo se logrará el propósito. El programa no tiene evidencia de mecanismos para establecer y definir metas e indicadores, ni cuenta con planeación estratégica de largo plazo, pero tiene padrones de población atendida sistematizados y actualizados; cuenta con un avance eficiente en la cobertura y ha logrado llegar a la población objetivo.
2007	Secretaría de Educación Pública Programa Educativo Rural	Evaluación de Consistencia y Resultados http://www.sep.gob.mx/wb/sep1/progra_2007_2008	El PER ha contribuido en abatir el rezago en equipamiento y preparar a los centros educativos en tareas que son parte de sus funciones y responsabilidades. No obstante, las necesidades de capacitación de la sociedad rural y la potencialidad de la estructura institucional que opera el programa permiten plantearse opciones para enriquecer su operación: a) Una mayor orientación a las condiciones de la agricultura campesina e indígena; b) la adopción de las "tecnologías apropiadas" y c) entrar a las necesidades de formación de "segundo piso", entre ellas organización, comercialización y planeación participativa.
2007	Secretaría de Educación Pública CONADE Programa Cultura Física	Evaluación de Consistencia y Resultados http://www.sep.gob.mx/wb/sep1/progra_2007_2008	La matriz de indicadores del programa Cultura Física tiene lógica vertical y horizontal, El programa solamente tiene una planeación operativa anual. En el ejercicio 2007 el programa evalúa su desempeño a través de los indicadores de Reglas de Operación sin embargo, el programa no cuenta con métodos para la cuantificación de sus poblaciones potencial y objetivo, tampoco tiene definida una estrategia para la cobertura de mediano y largo plazo, El programa registró un avance importante en la atención de la población escolar y no escolar del orden de 23%.
2007	Secretaría de Educación Pública Programa de Mejoramiento Institucional de las Escuelas Normales Públicas	Evaluación de Consistencia y Resultados http://www.sep.gob.mx/wb/sep1/progra_2007_2008	Formalmente, el programa logra reunir coherentemente acciones de gestión referidas a ámbitos diferenciados de la misión educativa propios de la formación de profesionales de la educación inicial en el contexto de la política social, propuesta en el plan Nacional de Desarrollo. Dichas acciones contribuyen potencialmente a garantizar la formación de millones de niños y niñas incorporados a la educación básica, disminuyendo las desigualdades sociales entre diferentes sectores sociales. Es observable el esfuerzo de producción de información confiable para describir cabalmente la situación de la educación normal, como base para una fundada toma de decisiones.

Año	Dependencia y Programa	Tipo de Evaluación e Hipervínculo	Resumen de Resultados de la Evaluación Externa
2007	Secretaría de Educación Pública Programa para el Fortalecimiento del Servicio de la Educación Telesecundaria	Evaluación de Consistencia y Resultados http://www.sep.gob.mx/wb/sep1/progra_2007_2008	El PFT atendió la problemática de los jóvenes que cursan la educación telesecundaria y que no han logrado desarrollar las competencias básicas para incorporarse a la vida productiva y/o continuar estudiando. En general, las acciones efectuadas se concentraron en estrategias de acompañamiento y de oferta de cursos preventivos para el logro del aprendizaje; el mejoramiento de las capacidades del equipo directivo, de los apoyos técnicos pedagógicos y de los docentes; la ampliación de los sistemas de información y de intercomunicación con las escuelas secundarias; y el mantenimiento de equipos básicos.
2007	Secretaría de Educación Pública Programa de Educación Preescolar y Primaria para Niños y Niñas de Familias Jornaleras Agrícolas Migrantes	Evaluación de Consistencia y Resultados http://www.sep.gob.mx/wb/sep1/progra_2007_2008	El diseño del programa es correcto en lo que a la definición de fin y propósito se refiere. El PRONIM realiza tareas que ninguna entidad federativa por sí misma podría desarrollar. Por último, el PRONIM ha conseguido operar con relativa eficiencia en contextos muy adversos. Los recursos presupuestarios que se asignan al PRONIM son insignificantes si se toma en cuenta la magnitud de las necesidades educativas de la población potencial. Consideramos, si se hace necesario atender ciertos problemas críticos señalados en la evaluación a fin de que un mayor flujo de recursos se traduzca efectivamente en mejoras sustantivas.
2007	Secretaría de Educación Pública Programa de Becas de Apoyo a la Educación Básica de Madres Jóvenes y Jóvenes Embarazadas	Evaluación de Consistencia y Resultados http://www.sep.gob.mx/wb/sep1/progra_2007_2008	Este programa apoya con becas a adolescentes embarazadas y con un solo hijo de 12 a 18 años 11 meses, que por falta de recursos o por discriminación, corren el riesgo de no concluir su educación básica. En la MIR muestra que el Fin y el Propósito, no tienen la lógica horizontal adecuada en términos de los indicadores. Es necesario afinar el flujo de la información para el seguimiento y la evaluación de resultados. Asimismo, los recursos del Programa han sido decrecientes entre 2005-07, destacando la reducción a la operación del programa.
2007	Secretaría de Educación Pública Programa Nacional de Lectura	Evaluación de Consistencia y Resultados http://www.sep.gob.mx/wb/sep1/progra_2007_2008	Se puede afirmar que el programa cuenta con una estructura consistente, aunque con aspectos susceptibles de mejora. En este sentido, la matriz de indicadores mantiene lógica vertical; pero no horizontal. En ésta, si bien el resumen narrativo es claro, y los indicadores precisos y medibles, se presenta un problema con la frecuencia de medición que limita la posibilidad de realizar un seguimiento puntual de los avances. Ocurre lo mismo con los medios de verificación, principalmente, con los informes anuales. Una opción sería considerar los informes trimestrales como medios de verificación.
2007	Secretaría de Educación Pública CONACULTA Programa de Apoyo a la Infraestructura Cultural de los Estados (PAICE)	Evaluación de Consistencia y Resultados http://www.sep.gob.mx/wb/sep1/progra_2007_2008	Los programas del CONACULTA sujetos a ROP tienen matrices con una lógica vertical clara e indicadores que cumplen con los atributos requeridos. Asimismo, los procedimientos para la selección de proyectos y/o beneficiarios están documentados, el registro de transferencia de recursos se realiza de manera electrónica ya que los recursos se radican oportunamente y a bajo costo. Sin embargo, los programas no cuentan con una planeación estratégica, ni con métodos para la cuantificación de sus poblaciones potencial y objetivo, tampoco disponen de mecanismos para conocer el grado de satisfacción de los beneficiarios.
2007	Secretaría de Educación Pública Programa Asesor Técnico Pedagógico	Evaluación de Consistencia y Resultados http://www.sep.gob.mx/wb/sep1/progra_2007_2008	Si bien tiene algunos detalles que sin duda alguna deben atenderse para mejorar su diseño, el programa logra cumplir una función necesaria para complementar la capacitación de los docentes de los docentes en servicio del subsistema de educación indígena de nivel primaria. Sus reglas de operación funcionan adecuadamente. El programa resuelve bastante bien los aspectos operativos de su instrumentación, pero otorga poca atención al ámbito.

Año	Dependencia y Programa	Tipo de Evaluación e Hipervínculo	Resumen de Resultados de la Evaluación Externa
2007	Secretaría de Educación Pública CONACULTA Programa de Apoyo a las Culturas Municipales y Comunitarias (PACMYC)	Evaluación de Consistencia y Resultados http://www.sep.gob.mx/wb/sep1/progra_2007_2008	Los programas del CONACULTA sujetos a ROP tienen matrices con una lógica vertical clara e indicadores que cumplen con los atributos requeridos. Asimismo, los procedimientos para la selección de proyectos y/o beneficiarios están documentados, el registro de transferencia de recursos se realiza de manera electrónica ya que los recursos se radican oportunamente y a bajo costo. Sin embargo, los programas no cuentan con una planeación estratégica, ni con métodos para la cuantificación de sus poblaciones potencial y objetivo, tampoco disponen de mecanismos para conocer el grado de satisfacción de los beneficiarios.
2007	Secretaría de Educación Pública Programa de Becas de Apoyo a la Práctica Intensiva y al Servicio Social para Estudiantes de Séptimo y Octavo Semestres de Escuelas Normales Públicas	Evaluación de Consistencia y Resultados http://www.sep.gob.mx/wb/sep1/progra_2007_2008	El Programa Beca de Apoyo a la Práctica Intensiva y al Servicio Social para Estudiantes de Séptimo y Octavo Semestres en Escuelas Normales Públicas (PROBAPISS) es un apoyo generalizado y de monto constante, lo cual simplifica su funcionamiento y le ofrece transparencia. Su administración está a cargo de un muy pequeño grupo de personas abocadas exclusivamente al Programa. Ello le ofrece agilidad y flexibilidad, a la vez que asegura un apropiado control por parte de la Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación (DGESPE).
2007	Secretaría de Educación Pública Programa de Apoyo a Comunidades para Restauración de Monumentos y Bienes Artísticos de Propiedad Federal (FOREMOBA)	Evaluación de Consistencia y Resultados http://www.sep.gob.mx/wb/sep1/progra_2007_2008	Los programas del CONACULTA sujetos a ROP tienen matrices con una lógica vertical clara e indicadores que cumplen con los atributos requeridos. Asimismo, los procedimientos para la selección de proyectos y/o beneficiarios están documentados, el registro de transferencia de recursos se realiza de manera electrónica ya que los recursos se radican oportunamente y a bajo costo. Sin embargo, los programas no cuentan con una planeación estratégica, ni con métodos para la cuantificación de sus poblaciones potencial y objetivo, tampoco disponen de mecanismos para conocer el grado de satisfacción de los beneficiarios.
2007	Secretaría de Educación Pública Programa Nacional de Becas a la Excelencia Académica y Aprovechamiento Escolar	Evaluación de Consistencia y Resultados http://www.sep.gob.mx/wb/sep1/progra_2007_2008	La presente evaluación reveló diversas fortalezas del Programa, como el mejoramiento de la calidad de los procesos educativos que permiten a becarias/os aprovechar al máximo los conocimientos adquiridos durante su formación. Por otro lado, se cumple con el propósito de la equidad al llegar los beneficios de la educación a estratos sociales que hasta entonces habían sido olvidados, permitiendo una movilidad social y económica. No obstante el Programa se enfrenta a varios retos como son: que se fortalezca económicamente para que pueda llegar a una mayor población.
2007	Secretaría de Educación Pública Programa Nacional de Becas para la Retención de Estudiantes de Educación Media Superior	Evaluación de Diseño http://www.sep.gob.mx/wb/sep1/progra_2007_2008	El programa atiende un problema bien definido, los mecanismos de inclusión que maneja son sencillos, lo que posibilita la entrega de apoyos directamente a los beneficiarios, ello coadyuva a la transparencia de los recursos otorgados. La operación presenta procesos que es necesario perfeccionar pero que no obstaculizan su desarrollo. Sin embargo, se debiera mejorar la operación para evitar riesgos de exclusión de los beneficiarios.
2007	Secretaría de Educación Pública CONADE Programa Deporte	Evaluación de Consistencia y Resultados http://www.sep.gob.mx/wb/sep1/progra_2007_2008	La MIR del programa Deporte tiene lógica clara vertical y horizontalmente. El programa carece de métodos para cuantificar las poblaciones potencial y objetivo, y no presentó una medición de la percepción de los usuarios acerca de la calidad de servicios que otorga. Sin embargo, cuenta con información sistematizada para el seguimiento y control de las obras de infraestructura y equipamiento deportivo. El avance registrado en el apoyo al número de Entidades Federativas o Federaciones Deportivas Nacionales para infraestructura y equipamiento de la Olimpiada Nacional durante 2007 fue de 53% con respecto al año anterior.

Año	Dependencia y Programa	Tipo de Evaluación e Hipervínculo	Resumen de Resultados de la Evaluación Externa
2008 - 2009	Secretaría de Educación Pública Programa de Fortalecimiento de la Educación Especial y de la Integración Educativa	Evaluación Específica de Desempeño http://www.sep.gob.mx/es/sep1/evaluacion_desempeno_2008	El Programa está implementando un número reducido de acciones para atender las debilidades detectadas por la evaluación de consistencia y resultados 2007: la elaboración de una ficha electrónica y una base de datos de alumnos con necesidades educativas especiales. Los resultados de estas acciones no se han reflejado en la operación y en los documentos del Programa, por lo que es necesario replantear cómo se atenderán las debilidades detectadas. Cabe señalar que los responsables del Programa han informado que éste cambió de área de adscripción en agosto de 2008 y que modificó radicalmente su matriz de marco lógico, incluyendo su propósito.
2008 - 2009	Secretaría de Educación Pública Programa de Mejoramiento Institucional de Escuelas Normales Públicas	Evaluación Específica de Desempeño http://www.sep.gob.mx/es/sep1/evaluacion_desempeno_2008	Los impactos del programa a lo largo de los cinco años de su operación, pueden enumerarse del siguiente modo: la educación normal cuenta hoy con planes de gestión que pueden ser comparados desde el inicio del programa hasta el presente, permitiendo ver las transformaciones en la vida de los establecimientos, tanto a nivel administrativo y financiero como académicos y de infraestructura. Para estos fines, el PROMIN ha hecho necesario el diseño de estrategias colectivas mismas que repercuten positivamente en la operación de los programas de estudio, muestra de ello son las academias. El PROMIN ha incidido en una comprensión integral de trabajo académico y su relación con una gestión eficaz y transparente de los recursos financieros aplicados a los distintos rubros que inciden en ella.
2008 - 2009	Secretaría de Educación Pública Programa Beca de Apoyo a la Práctica Intensiva y al Servicio Social para Estudiantes de 7o. y 8o. Semestres de Escuelas Normales Públicas	Evaluación Específica de Desempeño http://www.sep.gob.mx/es/sep1/evaluacion_desempeno_2008	Si bien el programa examina los aspectos de mejora señalados en la evaluación de consistencia y resultados 2007-2008, descarta varios de ellos, bajo el argumento de que no aplica. Es importante destacar que algunas de las recomendaciones descartadas son relevantes, tales como la necesidad de contar con un diagnóstico que establezca con claridad la necesidad de haber creado el Programa o la pertinencia de tener un plan de largo plazo que ofrezca una visión multianual.
2008	Secretaría de Educación Pública	Evaluación Complementaria http://www.sep.gob.mx/wb/sep1/evaluaciones_externas_2008b	Conocer y valorar la pertinencia de los esquemas de la operación financiera-administrativa, de la gestión escolar y de corresponsabilidad social. Se realizó en dos dimensiones del PRONIM, una relacionada con la percepción de los usuarios del sistema de información y otra vinculada con aspectos de organización, gestión y corresponsabilidad social en cinco entidades. En general, en los estados estudiados se encuentran dos situaciones: Los casos de reciente incorporación (Chiapas y Coahuila) en los que existe involucramiento de las autoridades educativas estatales, que se traduce a su vez en un importante apoyo en recursos humanos y materiales..
2008	Secretaría de Educación Pública Programa Asesor Técnico Pedagógico	Evaluación Específica (Percepción de beneficiarios) http://www.sep.gob.mx/wb/sep1/evaluaciones_externas_2008b	La evaluación de percepción de beneficiarios, comprende los diversos procesos y actividades que conforman la operación del PATP. La información que proveen los beneficiarios del PATP, muestra que se valora satisfactoriamente el apoyo que recibe de parte del programa. En cuanto a la aplicación de las asesorías en su práctica pedagógica, podemos concluir que hay un alto porcentaje de docentes que manifestaron haber mejorado su práctica docente como resultado de las asesorías, 87%. Destaca el fortalecimiento de estrategias en la enseñanza del español y las matemáticas, y el enfoque de la educación intercultural bilingüe
2008	Secretaría de Educación Pública Programa Escuelas de Calidad	Evaluación Complementaria http://www.sep.gob.mx/wb/sep1/evaluaciones_externas_2008b	Los resultados obtenidos a lo largo de este estudio se ha insistido en la necesidad de mejorar el seguimiento, evaluación y retroalimentación de las metas que se plantean en los Planes Estratégicos de Transformación Escolar (PETE's) y en los Programas Anuales de Trabajo (PAT's) que desarrollan las escuelas que participan en el PEC, requiere de un esfuerzo sistemático de revisión del proceso general de planeación estratégica.

Año	Dependencia y Programa	Tipo de Evaluación e Hipervínculo	Resumen de Resultados de la Evaluación Externa
2008	Secretaría de Educación Pública Programa Modelo Comunitario de Educación Inicial y Básica para Población Mestiza	Evaluación Específica de Desempeño http://www.sep.gob.mx/es/sep1/evaluacion_desempeno_2008	En general, los indicadores permitirían valorar el desempeño y logros del Programa si se corrigen las discrepancias entre su método de cálculo y sus valores de meta y avance anual reportado; es indispensable que el Programa defina e identifique correctamente sus poblaciones potencial y objetivo y establezca métodos adecuados para cuantificarlas. El Programa implementó acciones para atender seis de las trece debilidades detectadas en la evaluación externa de 2007.
2008	Secretaría de Educación Pública Programa Modelo Comunitario de Educación Inicial y Básica para Población Indígena y Migrante	Evaluación Complementaria http://www.sep.gob.mx/wb/sep1/evaluaciones_externas_2008b	El análisis de las matrices da cuenta de la validez de la lógica vertical y horizontal, incluye la identificación de las inconsistencias en la redacción del resumen narrativo y de los supuestos; así como del cumplimiento de las características de los indicadores. No es clara ni justificable la división en dos matrices, con la separación de poblaciones la coherencia entre el propósito y el fin no se cumple. La división acentúa las inconsistencias en la validez de la lógica vertical de ambas matrices; por lo cual las matrices deben integrarse.
2008	Secretaría de Educación Pública Programa Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago Educativo en Educación Inicial y Básica	Evaluación Complementaria http://www.sep.gob.mx/wb/sep1/evaluaciones_externas_2008b	Este análisis de la matriz de indicadores da cuenta de la validez de la lógica vertical y horizontal, incluye la identificación de las inconsistencias del resumen narrativo, y de los supuestos; así como en la claridad, economía, pertinencia y monitoreo de los indicadores. La matriz de indicadores, no cuenta con una lógica, tanto vertical como horizontal validada. Los principales problemas tienen relación con la claridad en la redacción, selección de supuestos y la pertinencia de los indicadores.
2008	Secretaría de Educación Pública INEA Programa de Atención a la Demanda de Educación para Adultos a través del Modelo de Educación para la Vida y el Trabajo	Evaluación Complementaria http://www.sep.gob.mx/wb/sep1/evaluaciones_externas_2008b	Con el fin de fortalecer el sistema de monitoreo y evaluación del INEA, se plantea el esquema del diseño, establecimiento y operación del Sistema Información para el Seguimiento y la Evaluación (SISE) del MEVYT. El SISE proveerá información sobre el grado de satisfacción de los beneficiarios y el impacto del MEVYT en su comportamiento y bienestar. El SISE obtendrá información, mediante la aplicación de encuestas y entrevistas semi-estructuradas, sobre: El perfil sociodemográfico, el desarrollo de capacidades para la vida y el trabajo de los beneficiarios y un grupo de control.
2008	Secretaría de Educación Pública Programa Nacional de Becas para la Retención de Estudiantes de Educación Media Superior (no beneficiados por otros programas)	Evaluación de Consistencia y Resultados http://www.sep.gob.mx/wb/sep1/progra_2007_2008	El Programa empezó a reportar sus avances a partir del año 2008, respecto al diseño, cabe mencionar que el programa tiene claramente identificado el problema así como a la población objetivo que pretende atender. Sin embargo es importante destacar que a pesar de que está orientado a atacar una de las principales causas de deserción escolar representada por la falta de recursos económicos, éste no tiene definidas estrategias que complementen dichos esfuerzos con aquellos que se deben de estar haciendo para atacar otras causas de deserción.
2008	Secretaría de Educación Pública Programa Nacional de Horario Extendido en Primaria	Evaluación de Diseño http://www.sep.gob.mx/wb/sep1/evaluaciones_externas_2008b	Los hallazgos más importantes son: la ampliación del tiempo de la jornada escolar, como una estrategia para incrementar las oportunidades de aprendizaje sobre todo de los niños que proceden de ambientes de mayor vulnerabilidad, también, existe congruencia entre la planeación nacional y la del sector educativo. Sin embargo, se requiere ampliar su fundamentación con énfasis acerca de la realidad que se desea modificar. El PNETC no debe ser visto como un programa aislado. Es importante apelar a la conjunción de esfuerzos para el logro de sinergias y complementariedades.
2008	Secretaría de Educación Pública Programa Nacional de Horario Extendido en Primaria	Evaluación de Diseño http://www.sep.gob.mx/wb/sep1/evaluaciones_externas_2008b	Los hallazgos más importantes son: la ampliación del tiempo de la jornada escolar, como una estrategia para incrementar las oportunidades de aprendizaje sobre todo de los niños que proceden de ambientes de mayor vulnerabilidad, también, existe congruencia entre la planeación nacional y la del sector educativo. Sin embargo, se requiere ampliar su fundamentación con énfasis acerca de la realidad que se desea modificar. El PNETC no debe ser visto como un programa aislado.

Año	Dependencia y Programa	Tipo de Evaluación e Hipervínculo	Resumen de Resultados de la Evaluación Externa
2008	Secretaría de Educación Pública Programa Educativo en Materia de Prevención de Adicciones	Evaluación de Diseño http://www.sep.gob.mx/wb/sep1/evaluaciones_externas_2008b	Los hallazgos más importantes son: tener como propósito la prevención de la violencia y las adicciones, el fomento a la práctica cotidiana de valores, la cultura de la legalidad y la formación ciudadana, también, existe congruencia entre la planeación nacional y la del sector educativo. Aunque, es necesario mejorar el resumen narrativo del Propósito del PNES; esta concepción es central y su redacción debe expresarse sin confusiones. La lógica vertical de la MI del Programa sólo se valida parcialmente, ya que las actividades y los componentes, si bien son necesarios no resultan ser suficientes.
2008	Secretaría de Educación Pública Programa de Infraestructura para Educación Media Superior	Evaluación de Diseño http://www.sep.gob.mx/wb/sep1/evaluaciones_externas_2008b	El Programa resulta de una importancia primordial. Se trata del único instrumento, a nivel federal, para construir, adecuar y modernizar los planteles de EMS y la capacitación para el trabajo y representa un esfuerzo de nueva creación, que se inserta dentro de las estrategias de la Reforma de la EMS. Se trata de un Programa que no sólo necesario, sino de justicia social, para permitir la igualdad de oportunidades, ampliar la oferta educativa y poder incentivar a los jóvenes a permanecer en el sistema educativo y aspirar a mejores niveles de empleo.
2008	Secretaría de Educación Pública Programa Nacional de Becas a la Excelencia Académica en la Educación Media Superior	Evaluación de Diseño http://www.sep.gob.mx/wb/sep1/evaluaciones_externas_2008b	El PNBEAEMS es un programa de atención social a estudiantes necesitados y, en sus modalidades "Excelencia" y "Talento", de reconocimiento al mérito y apoyo a los alumnos sobresalientes. Bajo ambas vertientes, se articula con las prioridades del PND y las sectoriales. El PNBEAEMS es un instrumento de redistribución de oportunidades, que debe consolidarse, tanto para fines de promoción social, como para contribuir a la erradicación de problemas de la EMS: alta deserción, baja legitimidad social y dificultades de las escuelas y de la EMS para reconocer a los mejores.
2008	Secretaría de Educación Pública Programa Nacional de Becas de Apoyo a Estudiantes en Educación Media Superior	Evaluación de Diseño http://www.sep.gob.mx/wb/sep1/evaluaciones_externas_2008b	El Programa atiende a una población que cobra cada vez más importancia numérica como resultado de la actual estructura demográfica. Los diversos apoyos pueden acoplarse de mejor manera, para rendir resultados más eficaces. En términos de Diseño el Programa se articula de manera correcta para su funcionamiento.
2008 - 2009	Secretaría de Educación Pública Programa de Becas de Apoyo a la Educación Básica de Madres Jóvenes y Jóvenes Embarazadas	Evaluación Específica de Desempeño http://www.sep.gob.mx/wb/sep1/evaluacion_desempeno_2008	El Programa atiende un problema correctamente identificado y está dirigido a resolver un problema real y en crecimiento. Existe un vínculo entre sus objetivos y el PND. Se ha logrado establecer buena cooperación con los distintos niveles de gobierno en el diseño y operación. La oficina responsable de su manejo cuenta con experiencia en la materia. No cuenta con información suficiente, es necesario si se desea conocer el impacto del Programa en la vida escolar de la población atendida. Adicionalmente, los evaluadores encuentran un diagnóstico del problema limitado, lo que ocasiona que los Componentes y Actividades planteados en la MIR no estén articulados adecuadamente.
2008 - 2009	Secretaría de Educación Pública Programa de Educación Preescolar y Primaria para Niños y Niñas de Familias Jornaleras Agrícolas Migrantes	Evaluación Específica de Desempeño http://www.sep.gob.mx/wb/sep1/evaluacion_desempeno_2008	En muchos casos existe una correcta adecuación del modelo educativo PRONIM a las condiciones de vida de la población atendida. Se logra empatar con éxito la oferta de servicio tanto en el lugar de origen como de destino. PRONIM tiene el potencial de generar un gran impacto ya que atiende a un grupo de población que sufre pobreza alimentaria. El indicador de Fin es pertinente, pero no es relevante ya que se limita a medir la cobertura y no el impacto.
2008 - 2009	Secretaría de Educación Pública Programa Asesor Técnico Pedagógico	Evaluación Específica de Desempeño http://www.sep.gob.mx/wb/sep1/evaluacion_desempeno_2008	El indicador para medir el Fin se basa en los resultados de las pruebas ENLACE, obtenidos por las escuelas de educación primaria indígena. Si bien se observan avances en el logro educativo de dichas escuelas con respecto a años anteriores, aún no se conoce en qué medida el Programa contribuye a este logro puesto que no se ha realizado una evaluación de impacto. El indicador de Propósito, asume que una vez que se ha recibido la asesoría del ATP, cada beneficiario mejora su práctica docente. En opinión de los beneficiarios, este es un supuesto plausible, puesto que afirman haber fortalecido sus competencias pedagógicas. Sin embargo, podrían existir indicadores con mayor relevancia.

Año	Dependencia y Programa	Tipo de Evaluación e Hipervínculo	Resumen de Resultados de la Evaluación Externa
2008 - 2009	Secretaría de Educación Pública Programa Educativo Rural	Evaluación Específica de Desempeño http://www.sep.gob.mx/wb/sep1/evaluacion_desempeno_2008	El Programa debe realizar una evaluación de resultados ligados tanto con el Fin como con el Propósito. Según la Evaluación de Diseño, es necesario fortalecer su complementariedad y replantear los indicadores de Fin y Propósito. A pesar de no contar con resultados de impacto, los expuestos en las Evaluaciones Externas muestran un panorama favorable del Programa. Se sugiere incorporar indicadores que cuantifiquen la calidad de las capacitaciones y sobre la calidad de los cursos que reciben los alumnos.
2008 - 2009	Secretaría de Educación Pública Programa Nacional para la Actualización Permanente de los Maestros en Educación Básica en Servicio	Evaluación Específica de Desempeño http://www.sep.gob.mx/wb/sep1/evaluacion_desempeno_2008	Es necesario que el Programa realice una evaluación de impacto para saber si cumple con el Fin. También es importante que se cuantifique la población potencial, y se determinen las capacidades de la plantilla docente. Debido a que el Fin del Programa es "contribuir a la mejora de los niveles de aprendizaje de los alumnos de educación básica" se recomienda incluir un indicador que mida los resultados de la prueba ENLACE, con el objeto de tener una medida de aprendizaje y así, contrastarlo con los porcentajes de profesores que acreditan los ENAMS.
2008 - 2009	Secretaría de Educación Pública INEA Atención a la Demanda de Educación para Adultos	Evaluación Específica de Desempeño http://www.sep.gob.mx/wb/sep1/evaluacion_desempeno_2008	El Programa debería construir un indicador que valore su contribución a la disminución de las desigualdades en las oportunidades educativas entre grupos sociales y mejorar los indicadores. La reducida cobertura que realiza el Programa de su población objetivo se debe a que ésta es muy elevada. El Programa ha realizado esfuerzos para focalizar de mejora manera, sin dejar a todos los solicitantes que se encuentran en situación de rezago educativo. Los aspectos de mejora seleccionados responden adecuadamente a las principales debilidades detectadas en la evaluación de consistencia y resultados de 2007.
2008 - 2009	Secretaría de Educación Pública Programa de Fortalecimiento de la Educación Especial y de la Integración Educativa	Evaluación Específica de Desempeño http://www.sep.gob.mx/wb/sep1/evaluacion_desempeno_2008	El único indicador reportado, número de escuelas que cuentan con las condiciones para atender a alumnos con necesidades educativas especiales-2008, es insuficiente para valorar los logros del Programa. Se requiere que el programa reformule su MIR, con objeto de corregir las deficiencias de los indicadores. Si bien las poblaciones potencial y objetivo están definidas y se cuenta con estadísticas para cuantificarlas, el Programa no reporta su magnitud. Los responsables del Programa han informado que éste cambió de área de adscripción en agosto de 2008 y que modificó radicalmente su matriz de marco lógico, incluyendo su propósito.
2008 - 2009	Secretaría de Educación Pública CONAFE Programa Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago Educativo en Educación Inicial y Básica	Evaluación Específica de Desempeño http://www.sep.gob.mx/wb/sep1/evaluacion_desempeno_2008	Se carece de información sobre el fin, porque se propone estimarlo cada tres años y tampoco se cuenta con evaluaciones de impacto o seguimiento. Los indicadores 2008 muestran que las metas se han alcanzado. Considerados conjuntamente los indicadores son adecuados para valorar el propósito del Programa. Es indispensable que el Programa mejore la identificación y definición de su población objetivo y establezca métodos para cuantificarla. Los aspectos de mejora seleccionados responden a las principales debilidades detectadas en la evaluación de consistencia y resultados de 2007. Las acciones implementadas son pertinentes.
2008 - 2009	Secretaría de Educación Pública INEA Modelo de Educación para la Vida y el Trabajo	Evaluación Específica de Desempeño http://www.sep.gob.mx/wb/sep1/evaluacion_desempeno_2008	El Programa debería construir un indicador que valore su contribución a la disminución de las desigualdades en las oportunidades educativas entre grupos sociales y mejorar los indicadores. La reducida cobertura que realiza el Programa de su población objetivo se debe a que ésta es muy elevada. El Programa ha realizado esfuerzos para focalizar de mejora manera, sin dejar a todos los solicitantes que se encuentran en situación de rezago educativo. Los aspectos de mejora seleccionados responden adecuadamente a las principales debilidades detectadas en la evaluación de consistencia y resultados de 2007.

Año	Dependencia y Programa	Tipo de Evaluación e Hipervínculo	Resumen de Resultados de la Evaluación Externa
2008 - 2009	Secretaría de Educación Pública CONAFE Programa Modelo Comunitario de Educación Inicial y Básica para Población Indígena y Migrante	Evaluación Específica de Desempeño http://www.sep.gob.mx/wb/sep1/evaluacion_desempeno_2008	Se requiere que el Programa mejore la definición y cuantificación de las poblaciones potencial y objetivo; asimismo el Programa atendió a seis de las trece debilidades detectadas en la evaluación externa de 2007 argumentando que las otras se atendían con las actividades propias de la operación. Es importante indicar que debido a la similitud de este programa con el programa presupuestario S022 Modelo Comunitario de Educación Inicial y Básica para Población Mestiza, que también ejecuta el CONAFE, para 2009 ambos programas se integraron en un sólo programa presupuestario.
2008 - 2009	Secretaría de Educación Pública Programa Nacional de Lectura	Evaluación Específica de Desempeño http://www.sep.gob.mx/wb/sep1/evaluacion_desempeno_2008	La carencia de indicadores estratégicos y de evaluaciones de impacto impide valorar los logros. Es necesario mejorar la matriz de indicadores. Los datos sobre cobertura son insuficientes para valorar su evolución. Los documentos consultados no señalan cómo se generaron los datos sobre las poblaciones potencial, objetivo y atendida, por lo que no es posible confirmar su consistencia. El Programa decidió no atender las recomendaciones señaladas en la evaluación de consistencia y resultados 2007, porque no estaban suficientemente fundamentadas.
2008 - 2009	Secretaría de Educación Pública Programa Educativo en Materia de Prevención de Adicciones	Evaluación Específica de Desempeño http://www.sep.gob.mx/wb/sep1/evaluacion_desempeno_2008	Dado que es un programa reciente, no se puede valorar si el Programa logra su fin y su propósito debido a la carencia de información sobre indicadores estratégicos y a la falta de evaluaciones de impacto o seguimiento. La construcción de indicadores es deficiente. Es indispensable que el Programa clarifique las diferencias entre población potencial, población objetivo y meta, como paso previo para cuantificarlas. A fines de 2008 se terminó una evaluación de diseño, la única evaluación con que se cuenta. Los responsables del Programa han informado que recientemente se modificó su MIR, reflejando transformaciones registradas por el Programa.
2008 - 2009	Secretaría de Educación Pública Programa de Mejoramiento del Profesorado (PROMEP)	Evaluación Específica de Desempeño http://www.sep.gob.mx/wb/sep1/evaluacion_desempeno_2008	El Programa contribuye a que las Instituciones de Educación Superior fortalezcan el número de profesores de carrera y su perfil de formación, por medio del otorgamiento de becas; el reconocimiento de profesores de tiempo completo con perfil deseable, y la conformación de cuerpos académicos consolidados o en proceso de consolidación. Será importante que la dependencia considere los resultados de la evaluación para dar seguimiento a los indicadores que se incluyan en una nueva Matriz de Indicadores para atender y coadyuvar en la mejora de la calidad de la educación superior.
2008 - 2009	Secretaría de Educación Pública Programa Fondo de Modernización para la Educación Superior (FOMES)	Evaluación Específica de Desempeño http://www.sep.gob.mx/wb/sep1/evaluacion_desempeno_2008	El Programa representa, un valioso apoyo a las Instituciones de Educación Superior para mejorar la calidad de los servicios que ofrecen. Su quehacer se ha traducido en el crecimiento de programas educativos reconocidos por su buena calidad (nivel 1 de CIEES y acreditados), y en la creación del Consorcio Mexicano de Universidades (CUMEX). Las IES que lo integran tienen prácticamente todos sus programas educativos evaluados externamente y acreditados por los organismos correspondientes. La evaluación externa ha permitido identificar fortalezas que deben ser apuntaladas y debilidades que deben ser superadas.
2008 - 2009	Secretaría de Educación Pública Programa de Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales	Evaluación Específica de Desempeño http://www.sep.gob.mx/wb/sep1/evaluacion_desempeno_2008	El Programa tiene repercusión directa en la educación media superior y superior de los Estados, al permitir realizar las transferencias de recursos Federales a los Estados para cumplir con los gastos de operación de las Instituciones de Educación Media Superior y Superior; por lo anterior, probablemente los ODES son una forma más eficiente de prestar los servicios que la correspondiente a otros tipos de sostenimiento de la Educación Media Superior y la Educación Superior. Evaluaciones posteriores de este Programa deben considerar mediciones sobre eficiencia de este gasto

Año	Dependencia y Programa	Tipo de Evaluación e Hipervínculo	Resumen de Resultados de la Evaluación Externa
2008 - 2009	Secretaría de Educación Pública Fondo de Apoyo para Reformas Estructurales de las Universidades Públicas Estatales	Evaluación Específica de Desempeño http://www.sep.gob.mx/wb/sep1/evaluacion_desempeno_2008	El Programa Fondo de Apoyo para Reformas Estructurales de las Universidades Públicas Estatales consiste en un fondo concursable para apoyar las reformas de las Universidades Públicas Estatales (UPES) para abatir pasivos contingentes derivados de pensiones y jubilaciones. Se encontró que la problemática que busca atender, está correctamente identificada y dicha problemática es relevante y vigente.
2008 - 2009	Secretaría de Educación Pública Fondo de Apoyo para Saneamiento Financiero de las UPES por Abajo de la Media Nacional en Subsidio por Alumno	Evaluación Específica de Desempeño http://www.sep.gob.mx/wb/sep1/evaluacion_desempeno_2008	El Programa identifica un problema importante: diversas Universidades Públicas Estatales (UPE) atraviesan por problemas estructurales de carácter financiero que les dificulta su operación adecuada y realizar sus planes de desarrollo institucional con altos estándares de calidad se aprecia la necesidad de establecer estrategias de monitoreo y medición de los términos de referencia que aparecen en los lineamientos.
2008 - 2009	Secretaría de Educación Pública Fondo para el Reconocimiento de Plantilla de las Universidades Públicas Estatales	Evaluación Específica de Desempeño http://www.sep.gob.mx/wb/sep1/evaluacion_desempeno_2008	El Programa tiene como propósito la regularización de plantillas de las Universidades Públicas Estatales (UPES) no reconocidas por la SHCP, Mediante proyectos de reducción de plantilla no reconocida analizados y apoyados por la Subsecretaría de Educación Superior. El Programa reporta un alto cumplimiento de la cobertura de la población potencial (99.85%).
2008 - 2009	Secretaría de Educación Pública Fondo para Incremento de la Matrícula en Educación Superior de las Universidades Públicas Estatales y con Apoyo Solidario	Evaluación Específica de Desempeño http://www.sep.gob.mx/wb/sep1/evaluacion_desempeno_2008	El Programa Fondo para Incremento de la Matrícula en Educación Superior de las Universidades Públicas Estatales (UPES) y con Apoyo Solidario tiene como fin contribuir a la ampliación de la cobertura de Licenciatura y Técnico Superior Universitario y que los programas que ofrecen sean de buena calidad, mediante el apoyo a UPES y UPEAS por cumplir con los lineamientos establecidos para el ejercicio fiscal.
2008 - 2009	Secretaría de Educación Pública Fondo para la Consolidación de las Universidades Públicas Estatales y con Apoyo Solidario	Evaluación Específica de Desempeño http://www.sep.gob.mx/wb/sep1/evaluacion_desempeno_2008	El Programa tiene como fin propiciar que las Universidades Públicas Estatales y Universidades Públicas Estatales con Apoyo Solidario presenten proyectos de consolidación para recibir apoyos financieros que son analizados y apoyados por la Subsecretaría de Educación Superior. Asimismo, el programa presenta indicadores relevantes que necesitan ser revisados para mejorar su definición y método de cálculo.
2008 - 2009	Secretaría de Educación Pública Modelo de Asignación Adicional al Subsidio Federal Ordinario para Universidades Públicas Estatales	Evaluación Específica de Desempeño http://www.sep.gob.mx/wb/sep1/evaluacion_desempeno_2008	El Programa tiene como propósito apoyar a elevar el número de UPES y UPEAS que actualmente cuentan con al menos del 75 % de matrícula inscrita en programas educativos que alcanzaron el reconocimiento de Buena Calidad. Existe una cobertura casi total de la población objetivo, esto es de 96.05%.
2008 - 2009	Secretaría de Educación Pública Programa Escuelas de Calidad	Evaluación Específica de Desempeño http://www.sep.gob.mx/wb/sep1/evaluacion_desempeno_2008	Los principales resultados, a nivel de Fin y Propósito, son: evaluación de impacto-2006, metodología: "Propensity Score Matching": las escuelas que han participado en PEC 3 años reducen la tasa de deserción 0.24, reprobación 0.24 y repetición 0.31 puntos porcentuales. En 2007, el promedio de las escuelas PEC en la prueba ENLACE es de 493.45 cuando la meta es de 500.9 puntos. Dichas evaluaciones se llevaron a cabo en 2006 y con datos de los primeros años de operación del Programa, se recomienda una evaluación de impacto que permite identificar el efecto causal con datos que cubran todos los años de operación. Sigue teniendo problemas importantes en sus indicadores y sus fórmulas por lo que sería necesaria una revisión detallada.

Año	Dependencia y Programa	Tipo de Evaluación e Hipervínculo	Resumen de Resultados de la Evaluación Externa
2008 - 2009	Secretaría de Educación Pública Programa para el Fortalecimiento del Servicio de la Educación Telesecundaria	Evaluación Específica de Desempeño http://www.sep.gob.mx/wb/sep1/evaluacion_desempeno_2008	Se recomienda hacer una evaluación de Impacto, ya que hasta el momento sólo se ha realizado una evaluación de diseño, consistencia y resultados. La población atendida por el Programa está por debajo de la población objetivo, es decir sólo se ha cubierto al 29.86%. Es posible que el porcentaje de avance de la cobertura esté por debajo debido a que se planteó una población objetivo muy alta, cercana a la población potencial. El Programa deberá mejorar la calidad de los indicadores y sus medios de verificación.
2008 - 2009	Secretaría de Educación Pública Programa Nacional de Horario Extendido en Primaria	Evaluación Específica de Desempeño http://www.sep.gob.mx/wb/sep1/evaluacion_desempeno_2008	En términos generales, el Programa puede generar mayores niveles de aprovechamiento de los alumnos, si y sólo si, lo que se enseña (en los horarios extendidos) funciona y es de calidad. Se sugiere que se genere un Manual de Buenas Prácticas. Los indicadores de Fin como de Propósito son medianamente relevantes y pertinentes. Los indicadores de gestión poseen pertinencia pero no relevancia. Aún así, todos los indicadores cuentan con los medios necesarios de verificación. Se sugiere se realicen evaluaciones de impacto, seguimiento a beneficiarios o de otros resultados, con el objeto de conocer si el Programa está cumpliendo con el Fin que persigue.
2008 - 2009	Secretaría de Educación Pública CONADE Programa Cultura Física	Evaluación Específica de Desempeño http://www.sep.gob.mx/wb/sep1/evaluacion_desempeno_2008	El Programa muestra buenos resultados en relación con sus objetivos: crecimiento del número de participantes en los eventos del Programa; crecimiento de la participación en los programas y/o competencias deportivas; incremento porcentual de centros deportivos instalados y en operación; logro de la meta de promotores capacitados y certificados; logro de la meta de participantes en centros de deporte escolar y municipal. El Programa cuenta con indicadores adecuados para medir resultados, sin embargo en algunos, su operacionalización es inconsistente.
2008 - 2009	Secretaría de Educación Pública CONADE Programa Deporte	Evaluación Específica de Desempeño http://www.sep.gob.mx/wb/sep1/evaluacion_desempeno_2008	El Programa muestra un buen desempeño a nivel de gestión, ha alcanzado sus metas: Participación de la población en los programas de desarrollo del deporte de la CONADE, porcentaje de organismos miembros del SINADE apoyados, especialistas en deporte capacitados y certificados, instalaciones deportivas apoyadas, eventos deportivos apoyados. Los indicadores de la MI deben ser más claros y consistentes respecto de nombre, definición y fórmula de cálculo. Los resultados en materia de cobertura no se han podido estimar, sin embargo el Programa podría cuantificar su población potencial y objetivo, lo que permitiría mostrar resultados confiables.
2008 - 2009	Secretaría de Educación Pública CONADE Programa Alta Competencia	Evaluación Específica de Desempeño http://www.sep.gob.mx/wb/sep1/evaluacion_desempeno_2008	El Programa ha superado sus metas respecto de: No. de deportistas apoyados, becas otorgadas y deportistas atendidos por entrenador. Muestra un buen desempeño en su operación. Algunos de los indicadores de la matriz no muestran con claridad los resultados de Programa, sin embargo, los informes trimestrales, así como el Informe de la Cuenta Pública 2008 de la SHCP muestran resultados de impacto y de gestión. El impacto del Programa se mide en el rendimiento de los deportistas apoyados que participan en las competencias internacionales en que participan.
2008 - 2009	Secretaría de Educación Pública CONACULTA Programa de Apoyo a las Culturas Municipales y Comunitarias (PACMYC)	Evaluación Específica de Desempeño http://www.sep.gob.mx/wb/sep1/evaluacion_desempeno_2008	El Programa apoya las culturas populares a nivel municipal y comunitario, fomenta la interculturalidad mediante el apoyo a las diversas manifestaciones de la cultura popular. Los indicadores de la matriz son pertinentes y muestran resultados satisfactorios respecto de la operación del Programa. Dada la complejidad de la problemática que atiende, la construcción de indicadores para medir resultados es poco viable. Se considera que el Programa debería promover la difusión de las manifestaciones de la cultura popular que apoya y construir indicadores para su medición.

Año	Dependencia y Programa	Tipo de Evaluación e Hipervínculo	Resumen de Resultados de la Evaluación Externa
2008 - 2009	Secretaría de Educación Pública CONACULTA Programa de Apoyo a Comunidades para Restauración de Monumentos y Bienes Artísticos de Propiedad Federal (FOREMOBA)	Evaluación Específica de Desempeño http://www.sep.gob.mx/wb/sep1/evaluacion_desempeno_2008	El Programa muestra resultados respecto de la restauración de monumentos y bienes artísticos de propiedad federal, contribuyendo con ello a la conservación del Patrimonio cultural nacional. Requiere integrar la información de cobertura, así como, algunos indicadores relacionados con la información del 4to. Informe trimestral 2008.
2008 - 2009	Secretaría de Educación Pública CONACULTA Programa de Apoyo a la Infraestructura Cultural de los Estados (PAICE)	Evaluación Específica de Desempeño http://www.sep.gob.mx/wb/sep1/evaluacion_desempeno_2008	El PAICE contribuye junto con los gobiernos estatales y municipales y la sociedad civil organizada, a la optimización de las condiciones físicas y al disfrute de los inmuebles que dan cabida a las múltiples y diversas expresiones artísticas y culturales del país. Los indicadores del programa muestran resultados satisfactorios respecto de su operación, ha alcanzado sus metas en relación con: Incremento del número de asistentes a los espacios culturales atendidos; espacios en buenas condiciones; potenciamiento de los recursos federales y servicios de asesoría proporcionados.
2008 - 2009	Secretaría de Educación Pública Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales.	Evaluación Específica de Desempeño http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Programa_U006_Subsidios_federales_para_organi	El Programa no cuenta con resultados de impacto o de seguimiento a beneficiarios. Tiene repercusión directa en la educación media superior y superior de los Estados, al permitir realizar las transferencias de recursos Federales a los Estados para cumplir con los gastos de operación de las Instituciones de Educación Media Superior y Superior; por lo anterior, probablemente los ODES son una forma más eficiente de prestar los servicios que la correspondiente a otros tipos de sostenimiento de la Educación Media Superior y la Educación Superior.
2008 - 2009	Secretaría de Educación Pública Programa Nacional de Becas y Financiamiento (PRONABES)	Evaluación Específica de Desempeño http://www.sep.gob.mx/wb/sep1/evaluacion_desempeno_2008	El propósito del Programa es que los jóvenes en edad de estudiar la educación superior de familias con ingresos menores o iguales a 3 salarios mínimos cuenten con financiamiento para iniciar y terminar el nivel de educación superior. Los aspectos de mejora retomados se desprenden de la evaluación de consistencia y resultados 2007-2008, definidos como debilidades. El Programa reporta que están siendo atendidos y espera concluir las acciones correspondientes a fines de 2009.
2008 - 2009	Secretaría de Educación Pública Programa Fondo de Inversión de Universidades Públicas Estatales con Evaluación de la ANUIES (FIUPEA)	Evaluación Específica de Desempeño http://www.sep.gob.mx/wb/sep1/evaluacion_desempeno_2008	Se ha prestado especial atención para que las IES públicas mantengan la calidad de sus programas educativos, por lo que los indicadores que se presentan en la matriz se enfocan a los programas educativos en el nivel 1 de los CIEES o acreditados por el COPAES. Se ha puesto especial énfasis en el proceso de evaluación de los PIFI, para garantizar que la distribución de los recursos del FIUPEA se otorgan de acuerdo con la normativa correspondiente.
2009 - 2010	Secretaría de Educación Pública Programa Nacional de Becas y Financiamiento (PRONABES)	Evaluación Específica de Desempeño http://www.sep.gob.mx/es/sep1/Evaluacion_EspecificadelDesempeno_2009	El propósito del Programa es que los jóvenes en edad de estudiar la educación superior de familias con ingresos menores o iguales a 3 salarios mínimos cuenten con financiamiento para iniciar y terminar el nivel de educación superior. El programa busca resolver un problema real, de alta relevancia para el país, Se considera que el diseño es apropiado en lo general y la evolución en becas y becarios ha sido favorable.
2009 - 2010	Secretaría de Educación Pública CONADE Programa Cultura Física	Evaluación Específica de Desempeño http://www.sep.gob.mx/es/sep1/Evaluacion_EspecificadelDesempeno_2009	Existe una participación creciente de las instituciones educativas en el programa y este programa da seguimiento adecuado a los avances de componentes y actividades. La operación del programa va de acuerdo a las ROP y se ha cumplido con las metas programadas para 2009, así también el programa cumplió con las actividades establecidas en el seguimiento a aspectos de mejora.

Año	Dependencia y Programa	Tipo de Evaluación e Hipervínculo	Resumen de Resultados de la Evaluación Externa
2009 - 2010	Secretaría de Educación Pública CONADE Programa Deporte	Evaluación Específica de Desempeño http://www.sep.gob.mx/es/sep1/Evaluacion_EspecificadelDesempeno_2009	En general, el programa ha operado conforme a lo programado en la mayoría de sus indicadores. El programa afirma haber cumplido con 100% de sus acciones de mejora, aunque no se presenta el documento oficial de diagnóstico. Cuenta con mecanismos de transferencia de recursos vía electrónica eficientes y con información sistematizada para el seguimiento y control de proyectos. El programa registró un importante avance en el apoyo al número de entidades apoyadas.
2009 - 2010	Secretaría de Educación Pública CONADE Programa Alta Competencia	Evaluación Específica de Desempeño http://www.sep.gob.mx/es/sep1/Evaluacion_EspecificadelDesempeno_2009	El programa pretende contribuir a mejorar los resultados deportivos en competencias fundamentales del ciclo olímpico 2008-2012, a través de la atención proporcionada a los atletas de alto rendimiento. y se estuvo cerca de cumplir con su meta, 189 atletas se encuentran entre los mejores 16 en competencias mundiales. En los indicadores de estímulos otorgados y número de talentos deportivos por entrenador, se alcanzaron las metas establecidas. El programa cuenta con información detallada de su población atendida y su grado de satisfacción, y tiene definida su población potencial y objetivo.
2009 - 2010	Secretaría de Educación Pública CONACULTA Programa de Apoyo a las Culturas Municipales y Comunitarias (PACMYC)	Evaluación Específica de Desempeño http://www.sep.gob.mx/es/sep1/Evaluacion_EspecificadelDesempeno_2009	El programa presenta mecanismos transparentes para la selección de proyectos; el programa utiliza adecuadamente y a tiempo su presupuesto; el programa cumple con sus metas de proyectos aprobados y atención a mujeres; en la percepción de los beneficiarios, el programa cumple con el objetivo de contribuir a la valoración de las expresiones de cultura popular.
2009 - 2010	Secretaría de Educación Pública CONACULTA Programa de Apoyo a Comunidades para Restauración de Monumentos y Bienes Artísticos de Propiedad Federal (FOREMOBA)	Evaluación Específica de Desempeño http://www.sep.gob.mx/es/sep1/Evaluacion_EspecificadelDesempeno_2009	El Programa ha sido muy efectivo en el cumplimiento de sus metas presupuestales y de aprobación y apoyo de proyectos. El número de proyectos apoyados ha aumentado año con año. El Programa colabora en la preservación de monumentos de valor histórico y artístico. El Programa promueve la concurrencia de recursos federales, estatales, municipales, de comunidades y de grupos legalmente constituidos.
2009 - 2010	Secretaría de Educación Pública CONACULTA Programa de Apoyo a la Infraestructura Cultural de los Estados (PAICE)	Evaluación Específica de Desempeño http://www.sep.gob.mx/es/sep1/Evaluacion_EspecificadelDesempeno_2009	El programa cuenta con procedimientos estandarizados para la selección y análisis de proyectos, así como de la transferencia de recursos. Cumple adecuadamente con los procesos de ejecución establecidos en las ROP. Se han alcanzado varias de las metas de componentes y actividades. Se percibe la utilidad para mejorar recintos culturales y así promover la asistencia de la población.
2009 - 2010	Secretaría de Educación Pública Programa de Fortalecimiento de la Educación Especial y de la Integración Educativa	Evaluación Específica de Desempeño http://www.sep.gob.mx/es/sep1/Evaluacion_EspecificadelDesempeno_2009	El programa contribuye a atender la población con necesidades educativas especiales. Ha brindado estructura a todo el sistema de Educación Especial y se ha convertido en columna vertebral a nivel nacional. Alcanzó las metas establecidas en términos de cobertura y se han emprendido acciones de mejora y actualización del programa.
2009 - 2010	Secretaría de Educación Pública Programa de Mejoramiento Institucional de Escuelas Normales Públicas	Evaluación Específica de Desempeño http://www.sep.gob.mx/es/sep1/Evaluacion_EspecificadelDesempeno_2009	Se ha dado continuidad al reporte del trabajo de los indicadores cuyos temas hacen referencia a elevar la calidad atendiendo a docentes, alumnos(as), infraestructura y planes de estudio. Las asesorías a alumnos, la evaluación a la gestión institucional y los proyectos que mejoran la infraestructura y equipamiento reportan avances de cuando menos el triple de la meta.
2009 - 2010	Secretaría de Educación Pública Programa Becas de Apoyo a la Práctica Intensiva y al Servicio Social para Estudiantes de 7o. y 8o. Semestres de Escuelas Normales Públicas	Evaluación Específica de Desempeño http://www.sep.gob.mx/es/sep1/Evaluacion_EspecificadelDesempeno_2009	Una de las principales fortalezas del Programa consiste en que cuenta con objetivos precisos y Reglas de Operación sencillas. El equipo evaluador identificó la conveniencia de implementar mecanismos de coordinación con el PRONABES, ya que el tipo de apoyo otorgado por ambos Programas podría coincidir para alumnos de 7o. y 8o. semestres en escuelas normales. Las Poblaciones Potencial y Objetivo se encuentran claramente definidas. No obstante, falta un análisis específico para justificar la Población Objetivo de todos los estudiantes de 7o. y 8o. semestres.

Año	Dependencia y Programa	Tipo de Evaluación e Hipervínculo	Resumen de Resultados de la Evaluación Externa
2009	Secretaría de Educación Pública Producción y Distribución de Libros de Texto Gratuitos	Evaluación de Diseño http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_1	Se puede observar que el programa identifica claramente los problemas a los que se tiene que enfrentar, que radican en la puesta en peligro del carácter gratuito de la educación otorgada por el Estado; por ende, cuenta con una estrategia bien definida para resolver dicho problema, que es la distribución de libros de texto gratuitos. El programa podrá mejorar la redacción tanto el Fin como el Propósito, dado que puede presentarse que el programa salga de sus objetivos si toma en cuenta que el fin desea mejorar la calidad educativa.
2009 - 2010	Secretaría de Educación Pública Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales.	Evaluación Específica de Desempeño http://www.sep.gob.mx/es/sep1/Evaluacion_EspecificadelDesempeno2009	Los recursos que se asignan fortalecen a los Organismos Descentralizados Estatales facilitan una forma más eficiente de prestación de los servicios de la educación media superior y la educación superior. Se sugiere retomar los temas señalados en las conclusiones del evaluador externo e introducir indicadores sobre la distribución del gasto entre capítulos para cada subsistema: es crítico aumentar la proporción del gasto destinado a la operación y la inversión respecto del que se canaliza a la nómina, la elaboración de un documento de evaluación interna de la educación media superior.
2009 - 2010	Secretaría de Educación Pública Fondo de Apoyo para Saneamiento Financiero de las UPES por Abajo de la Media Nacional en Subsidio por Alumno	Evaluación Específica de Desempeño http://www.sep.gob.mx/es/sep1/Evaluacion_EspecificadelDesempeno2009	El programa tiene una orientación para generar una forma de distribución de los ingresos que tienda a la equidad y reduzca la desigualdad. Se trata de un fondo previamente asignado por la Cámara de Diputados. El proceso de mejora de los indicadores de la MIR es paulatino. A su vez sería recomendable avanzar en el impacto no sólo de la reducción de pasivos sino en el destino de los recursos para mejorar la calidad que cada UPE decide y la DGESU aprueba.
2009	Secretaría de Educación Pública Programa Asesor Técnico Pedagógico	Evaluación Complementaria http://www.sep.gob.mx/wb/sep1/informe_final_diseno_2009	Se realizó la evaluación cuyo objetivo principal es una documentación cualitativa acerca de las asesorías que realizan los Asesores Técnico Pedagógico (ATP) en los centros escolares, que ofrecen a los maestros de educación primaria indígena, para valorar su eficacia. Se trabajó en campo en 3 estados (Veracruz, Chiapas y Oaxaca), 12 municipios, con 15 ATP's de la zona..
2009 - 2010	Secretaría de Educación Pública Programa Asesor Técnico Pedagógico	Evaluación Específica de Desempeño http://www.sep.gob.mx/es/sep1/Evaluacion_EspecificadelDesempeno2009	El fin y el propósito del PATP están claramente definidos y la capacitación "entre pares" implica un cambio novedoso en la relación entre docentes. Opera eficaz y eficientemente. Otro de los logros, es el adecuado seguimiento de las recomendaciones de las evaluaciones. En 2010 se destaca la mejor definición de la población objetivo y a los indicadores, en las ROP. Se recomienda monitorear al azar que los ATP efectivamente estén cumpliendo con el programa, que no se desvíen en asuntos administrativos o sindicales. Sobre el enfoque intercultural bilingüe, incluir evaluaciones periódicas de los talleres de capacitación ya diseñados.
2009 - 2010	Secretaría de Educación Pública Programa de Educación Básica para Niñas y Niños de Familias Jornaleras Agrícolas Migrantes	Evaluación Complementaria http://www.sep.gob.mx/wb/sep1/informe_final_diseno_2009	La evaluación al PRONIM 2009, cuyo objetivo fue conocer y valorar la pertinencia de los esquemas de la operación financiera-administrativa, gestión escolar y corresponsabilidad social en nueve estados: Colima, Durango, Hidalgo, Michoacán, Morelos, Nayarit, Nuevo León, Puebla y Sinaloa, señalados explícitamente por las autoridades del PRONIM como prioritarios. Podemos apreciar que existe un grupo de estados en los que el programa opera de manera excelente, que es el caso de Michoacán, Morelos, Nayarit y Sinaloa, salvo algunos aspectos de mejoras, el programa está bien administrado, ha promovido el desarrollo educativo, la articulación institucional y la vinculación con los empresarios y organismos no gubernamentales. Por contraste, en el estado de Puebla es donde se encontraron mayores problemas en la operación, por lo que es importante que se preste especial atención a las recomendaciones que se hacen para mejorar su desempeño.

Año	Dependencia y Programa	Tipo de Evaluación e Hipervínculo	Resumen de Resultados de la Evaluación Externa
2009	Secretaría de Educación Pública Programa Apoyo a Desregulados	Evaluación de Diseño http://www.sep.gob.mx/wb/sep1/informe_final_diseno_2009	El Programa es un mecanismo administrativo-financiero ágil y razonable que utiliza la SEP para cumplir con las obligaciones contraídas a través de diversos instrumentos jurídicos, sin necesidad de crear más estructuras orgánicas de programas federales. Sin embargo, no cumple con las disposiciones normativas de un Programa Presupuestario, lo cual, dificulta el proceso de programación presupuestación y no favorece la transparencia ni la rendición de cuentas. Es importante que desarrolle normas de ingreso y permanencia de los organismos y también mecanismos para evaluar el uso de los fondos y el desempeño de las instituciones.
2009	Secretaría de Educación Pública Atención Educativa a Grupos en Situación Vulnerable	Evaluación de Diseño http://www.sep.gob.mx/wb/sep1/informe_final_diseno_2009	El Programa es congruente con el objetivo 2, del Programa Sectorial de Educación. La curva de aprendizaje y la experiencia con la que cuenta el recurso humano de la dependencia representa una fortaleza ante el reto de diseñar e implementar un nuevo programa. Es necesario redefinir de manera importante la lógica de la MML, redefiniendo el Fin y el Propósito, añadiendo componentes y actividades. Se recomiendan además realizar cambios en todos los indicadores (Nivel de Gestión, Servicio y Resultados), se propone un sistema de evaluación con un monitoreo puntual.
2009 - 2010	Secretaría de Educación Pública Fondo para Incremento de la Matrícula en Educación Superior de las Universidades Públicas Estatales y con Apoyo Solidario	Evaluación Específica de Desempeño http://www.sep.gob.mx/es/sep1/Evaluacion_EspecificadelDesempeno_2009	El Programa Fondo para Incremento de la Matrícula en Educación Superior de las Universidades Públicas Estatales (UPES) y con Apoyo Solidario tiene como fin contribuir a la ampliación de la cobertura de Licenciatura y Técnico Superior Universitario y que los programas que ofrecen sean de buena calidad, mediante el apoyo a UPES y UPEAS por cumplir con los lineamientos establecidos para el ejercicio fiscal.
2009	Secretaría de Educación Pública Prestación de Servicios de Educación Técnica	Evaluación de Diseño http://www.sep.gob.mx/wb/sep1/informe_final_diseno_2009	Antes de la implementación del Sistema de Evaluación de Desempeño en el ejercicio 2007, el programa E008 no era considerado como un programa de desarrollo social, toda vez que se trataba de una categoría programática a partir de la cual se asignaba el presupuesto a las unidades responsables (UR's) del programa para el desarrollo de sus actividades. Se deberán diseñar y establecer los mecanismos e instrumentos de coordinación y operación indispensables, con el objeto de consolidar eficientemente la información de cada una de las unidades responsables del programa
2009	Secretaría de Educación Pública Prestación de Servicios de Educación Superior y Posgrado	Evaluación de Diseño http://www.sep.gob.mx/wb/sep1/informe_final_diseno_2009	El programa es una etiqueta presupuestaria que buscan ordenar el presupuesto destinado a la provisión de servicios de educación superior y de posgrado bajo una racionalidad de presupuesto por resultados. Los programas presupuestarios como este no son susceptibles de evaluarse a través de la metodología de marco lógico. Esta metodología supone la existencia de un modelo de intervención definido a partir de elementos normativos que contemplen claramente la delimitación de poblaciones potenciales y objetivo. Por las razones aducidas la construcción de una matriz tradicional no resulta adecuada.
2009	Secretaría de Educación Pública Programa Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico	Evaluación de Diseño http://www.sep.gob.mx/wb/sep1/informe_final_diseno_2009	El Programa proviene del manejo de una categoría programática a partir de la cual, históricamente, se asignaban recursos presupuestales a cada Unidad Responsable con el fin de apoyar diversas actividades relacionadas con la investigación científica y el desarrollo tecnológico. El origen del programa entonces deviene de estas categorías programáticas pre-existentes, lo que implica que actualmente se tenga un diseño con poca articulación interna, en el que se muestra la presencia de distintos énfasis y visiones sobre los propósitos y líneas estratégicas que deben orientar la aplicación de dichos recursos.

Año	Dependencia y Programa	Tipo de Evaluación e Hipervínculo	Resumen de Resultados de la Evaluación Externa
2009 - 2010	Secretaría de Educación Pública Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico	Evaluación Específica de Desempeño http://www.sep.gob.mx/es/sep1/Evaluacion_EspecificadelDesempeno_2009	El Programa tuvo un desempeño satisfactorio, esto se sustenta en una mayor productividad de investigadores de instituciones participantes en términos de publicaciones arbitradas, en un mayor número de investigaciones en desarrollo y en un mayor número de eventos académicos realizados respecto al año anterior, así como en la superación de las metas establecidas para el año 2009. Esto, a su vez, parece haber impactado positivamente en algunas UR participantes al ingreso de los docentes e investigadores al SNI, de los programas de posgrados al Programa Nacional de Posgrado de Calidad
2009	Secretaría de Educación Pública Programa de Habilidades Digitales para Todos	Evaluación de Diseño http://www.sep.gob.mx/wb/sep1/informe_final_diseno_2009	El programa cuenta con un diseño que cumple con la mayoría de los criterios establecidos, para mejorarlo se sugiere: establecer criterios adicionales para la asignación de montos, desarrollar más estrategias que vinculen las herramientas tecnológicas con el proceso específico de enseñanza y aprendizaje, negociar con los proveedores de equipos, que incluyan el mantenimiento de éstos, o que ofrezcan contratos de renta con renovación de los mismos cada cierto período de tiempo.
2009	Secretaría de Educación Pública Programa del Sistema Nacional de Formación Continua y Superación Profesional de Maestros de Educación Básica en Servicio	Evaluación de Diseño http://www.sep.gob.mx/wb/sep1/informe_final_diseno_2009	El PSNFCSP expresa en sus ROP una amplia gama de líneas de acción en materia de formación continua de los maestros; aprovecha la experiencia del PRONAP, pero pretende avanzar en la atención de problemas que aún persisten. La MI, resulta limitada en relación con las ROP y, refleja de manera insuficiente la información del programa, lo que condiciona su aporte al propio diseño y operación del programa, a la identificación clara de sus resultados, y a su monitoreo y evaluación. Condiciona también, la provisión de información relevante para la toma de decisiones.
2009	Secretaría de Educación Pública Programa de Becas de Apoyo a la Educación Básica de Madres Jóvenes y Jóvenes Embarazadas	Evaluación Complementaria http://www.sep.gob.mx/wb/sep1/informe_final_diseno_2009	El estudio nacional y la exploración en seis estados de las condiciones del embarazo adolescente y sus repercusiones en el abandono de los estudios, confirma la tendencia observada: las tasas específicas de fecundidad de las mujeres de 15-19 años han disminuido en los últimos lustros. (CONAPO), Indicadores demográficos básicos 1990-2030). La conclusión de que el embarazo no es el principal factor para el abandono de los estudios, se pierde entre las circunstancias sociales, económicas y culturales. Se observa una creciente actitud independiente de las madres jóvenes, en zonas urbanas y cabeceras municipales, pero se da cuando hay redes de apoyo. La beca para continuar sus estudios, se ha vuelto una base para convencer a su pareja, o a sus familiares. Las sugerencias de las becarias en su mayoría son: agilizar los pagos y mejorar el monto de la beca.
2009 - 2010	Secretaría de Educación Pública Programa Escuelas de Calidad	Evaluación Específica de Desempeño http://www.sep.gob.mx/es/sep1/Evaluacion_EspecificadelDesempeno_2009	En 2009, el programa cumplió las metas de número de escuelas beneficiadas, de servicios de gestión y actividades, tuvo resultados positivos en el cumplimiento de las metas de cobertura en términos de escuelas atendidas y establecimiento de nuevos consejos escolares en comparación con 2008. En general, el programa ha emprendido acciones para atender las recomendaciones de evaluaciones externas, aunque persiste el reto de cuantificar la población objetivo y, de la revisión de la MIR 2010, se siguen observando desafíos en el diseño de indicadores que reflejen el avance del programa y el cumplimiento del fin y propósito del PEC.
2009 - 2010	Secretaría de Educación Pública Becas Educación Básica de Madres Jóvenes y Jóvenes Embarazadas	Evaluación Específica de Desempeño http://www.sep.gob.mx/es/sep1/Evaluacion_EspecificadelDesempeno_2009	Se han llevado a cabo acciones para mejorar los indicadores de Fin y Propósito, así como, seguimiento de los aspectos de mejora puntual con respecto a evaluaciones pasadas. Hubo un incremento en la cobertura del Programa y una mejora en la definición de su Población Objetivo. Se realizó una evaluación complementaria para conocer mejor a la Población Objetivo. Si bien es necesario realizar una evaluación de impacto para conocer el efecto en la permanencia en la escuela de la Población Objetivo, se deben tomar en cuenta las restricciones presupuestales del Programa y analizar cuidadosamente su factibilidad.

Año	Dependencia y Programa	Tipo de Evaluación e Hipervínculo	Resumen de Resultados de la Evaluación Externa
2009 - 2010	Secretaría de Educación Pública Programa de Educación Preescolar y Primaria para Niños y Niñas de Familias Jornaleras Agrícolas Migrantes	Evaluación Específica de Desempeño http://www.sep.gob.mx/es/sep1/Evaluacion_EspecificadelDesempeno_2009	Entre los resultados de programa destaca el reforzamiento del SINACEM para el seguimiento de los beneficiarios y la ampliación de los planes anuales de trabajo. Así como la incorporación del enfoque intercultural en los módulos educativos. Las evaluaciones muestran que mejorar la cooperación con las entidades federativas es fundamental para alcanzar las metas de cobertura y el Fin del Programa, para esto se reúnen anualmente las autoridades federales y estatales. Faltan evaluaciones de procesos para mejorar la gestión del Programa y aumentar la cobertura del Programa en lo posible.
2009 - 2010	Secretaría de Educación Pública Programa Escuelas de Tiempo Completo	Evaluación Específica de Desempeño http://www.sep.gob.mx/es/sep1/Evaluacion_EspecificadelDesempeno_2009	Con el recorte presupuestal el programa fue afectado, tuvo que ajustar las metas establecidas en 2009, además se cancelaron algunas actividades. A pesar de ello, el PETC cubrió las metas de número de escuelas beneficiadas y participación en cursos de formación para equipos técnicos estatales. También se registró un incremento sustancial de la cobertura con respecto a 2008 (245.3%). Sería recomendable un estudio de factibilidad para realizar encuestas de satisfacciones de beneficiarios para conocer el alcance del programa y, en MIR10 se observa que persiste el desafío de mejorar el diseño de indicadores a nivel de fin, propósito y componentes.
2009 - 2010	Secretaría de Educación Pública Programa Escuela Segura	Evaluación Específica de Desempeño http://www.sep.gob.mx/es/sep1/Evaluacion_EspecificadelDesempeno_2009	Una fortaleza del PES es su enfoque en la prevención de la violencia y las adicciones. Se destaca el cumplimiento de las recomendaciones que se consideran pertinentes derivados de los informes y evaluaciones externas realizadas al Programa. En términos de cobertura se observa una tendencia creciente en el número de escuelas incorporadas. Se deben especificar criterios generales que deben seguir las entidades federativas para la selección de escuelas y valorar una mayor participación de los municipios. Se sugiere fortalecer las orientaciones pedagógicas que han sido planteadas en el Documento Ejecutivo del PES.
2009 - 2010	Secretaría de Educación Pública Programa del Sistema Nacional de Formación Continua y Superación Profesional de Maestros de Educación Básica en Servicio	Evaluación Específica de Desempeño http://www.sep.gob.mx/es/sep1/Evaluacion_EspecificadelDesempeno_2009	En 2009 se modificó el programa con el objetivo de dar continuidad a las acciones realizadas por el PRONAP, por lo que se considera un instrumento importante para la descentralización de los servicios de formación continua y superación profesional de los maestros de educación básica. Se registra un avance positivo en el logro de las metas de maestros capacitados, así como un aumento en la tasa de acreditación de los docentes mediante ENAMS, respecto a 2008.
2009 - 2010	Secretaría de Educación Pública Programa para el Fortalecimiento del Servicio de la Educación Telesecundaria	Evaluación Específica de Desempeño http://www.sep.gob.mx/es/sep1/Evaluacion_EspecificadelDesempeno_2009	Con relación a las metas, en el caso del indicador de FIN se supera la meta establecida aunque se trate de una estimación que no se reporta en cuenta pública. En cuanto a servicios y gestión, se superó la meta referente al Impacto de las estrategias de apoyo al rendimiento escolar de los alumnos de Telesecundaria en 70.93%, lo que hace suponer la eficacia de los cursos impartidos. Se registra un aumento de casi 5 veces del presupuesto aprobado mientras que, en el caso de alumnos, la población objetivo y atendida en 2009 representa 1.5 veces y en 2008 2.5 veces
2009 - 2010	Secretaría de Educación Pública Programa Nacional de Lectura	Evaluación Específica de Desempeño http://www.sep.gob.mx/es/sep1/Evaluacion_EspecificadelDesempeno_2009	A nivel de fin se registró una variación positiva de 0.48% en logro educativo, a nivel de propósito se logró la meta planteada. A nivel de componentes y actividades la mayoría de las metas se cumplieron. Se considera el PNL como una acción relevante para las políticas de calidad y equidad educativa ya que posibilita el acceso al conocimiento; es una estrategia para la promoción de la lectura; en las escuelas conviven prácticas pedagógicas convencionales e innovadoras que promueven el pensamiento crítico.

Año	Dependencia y Programa	Tipo de Evaluación e Hipervínculo	Resumen de Resultados de la Evaluación Externa
2009 - 2010	Secretaría de Educación Pública (INEA) Atención a la Demanda de Educación para Adultos	Evaluación Específica de Desempeño http://www.sep.gob.mx/es/sep1/Evaluacion_EspecificadelDesempeno_2009	Los indicadores de la MIR son pertinentes y confiables, pocos indicadores alcanzaron o superaron la meta planeada, no obstante estuvieron cerca de cumplirlas a pesar del recorte presupuestal y de no haber ajustado sus metas. En el estudio cualitativo a 20 egresados del INEA, quedó claro que el Programa contribuye a mejorar la calidad de vida de los beneficiarios. Hay elementos de operación que impiden que la entrega de servicios sea de mejor calidad, pero se está trabajando en mejorarlos. La focalización de la población objetivo, es una meta muy alta, es por esto que apenas se atiende al 10% de la meta planeada.
2009	Secretaría de Educación Pública Prestación de Servicios de Educación Técnica	Evaluación de Diseño http://www.sep.gob.mx/es/sep1/informe_final_diseno_2009	Antes de la implementación del Sistema de Evaluación de Desempeño en el ejercicio 2007, el programa E008 no era considerado como un programa de desarrollo social, toda vez que se trataba de una categoría programática a partir de la cual se asignaba el presupuesto a las unidades responsables (UR's) del programa para el desarrollo de sus actividades. Se deberán diseñar y establecer los mecanismos e instrumentos de coordinación y operación indispensables, con el objeto de consolidar eficientemente la información de cada una de las unidades responsables del programa
2009 - 2010	Secretaría de Educación Pública Prestación de servicios de educación técnica	Evaluación Específica de Desempeño http://www.sep.gob.mx/es/sep1/Evaluacion_EspecificadelDesempeno_2009	El programa E008 agrupa a las UR's con una lógica de clasificación presupuestal, en vez de educativa. Sólo una parte de los servicios de educación media superior y licenciaturas es provista por el Gobierno Federal (adicionalmente hay servicios estatales). El programa promueve la generación de capital humano mediante la formación integral de estudiantes, con programas de calidad, para enfrentar con éxito los retos que demanda el mercado laboral, y por consiguiente mejorar su calidad de vida.
2009 - 2010	Secretaría de Educación Pública Prestación de servicios de educación superior y posgrado	Evaluación Específica de Desempeño http://www.sep.gob.mx/es/sep1/Evaluacion_EspecificadelDesempeno_2009	En cuanto a su gestión, el Programa evidencia resultados sobre la calidad de la oferta de sus servicios, resaltando el alto porcentaje de programas acreditados en licenciatura y posgrado; así como de académicos con grado de especialidad, maestría o doctorado. En general, el equipo evaluador concluye que el Programa E010 tiene un desempeño adecuado, existiendo aún espacios de mejora. Existen retos importantes en la MIR asociados a un proceso paulatino de mejora continua, como la redefinición de los Componentes y completar las fichas técnicas de los indicadores.
2010 - 2010	Secretaría de Educación Pública Programa de Fortalecimiento de la Educación Especial y de la Integración Educativa	Evaluación Específica de Desempeño http://www.sep.gob.mx/es/sep1/Evaluacion_EspecificadelDesempeno_2010	El programa enfrentaba el reto de mejorar la asignación del gasto para cumplir con el objetivo de promover la igualdad de oportunidades educativas de alumnos con necesidades educativas especiales. En este sentido, el PFEEIE está atendiendo este aspecto mediante la incorporación de criterios específicos para la asignación de recursos a las entidades federativas participantes en el programa, los cuales se pueden identificar en las Reglas de Operación 2010. Estos criterios consideran la demanda de servicios de educación especial en el estado (ROP2010). El PFEEIE busca complementar sus actividades con otros programas para fortalecer su desempeño. En ROP10 se establecieron acciones de coordinación institucional con programas como PEC, PNL, Programa Asesor Técnico Pedagógico y Sistema Nacional de Formación Continua y Superación Profesional de Maestros en Servicio, para potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, así como complementar y reducir gastos administrativos (ROP2010).
2010 - 2010	Secretaría de Educación Pública Programa de Mejoramiento Institucional de Escuelas Normales Públicas	Evaluación Específica de Desempeño http://www.sep.gob.mx/es/sep1/Evaluacion_EspecificadelDesempeno_2010	El problema o necesidad prioritarios al que va dirigido el Programa está correctamente identificado y definido. (ECR2007). El PEFEN del PROMIN es para las instituciones normales la versión del Programa Integral de Fortalecimiento Institucional (PIFI) de las universidades públicas, cuyo objetivo de fondo es el mismo: elevar la calidad de los programas de estudio y de los procesos educativos. Dado esto, el PROMIN puede aprovechar la experiencia del PIFI aplicada desde 2001 en las Instituciones de Educación Superior Públicas, tanto para evitar o minimizar los problemas que se presentaron como para recuperar sus aspectos positivos. (ECR2007).

Año	Dependencia y Programa	Tipo de Evaluación e Hipervínculo	Resumen de Resultados de la Evaluación Externa
2010 - 2011	Secretaría de Educación Pública Programa Beca de Apoyo a la Práctica Intensiva y al Servicio Social para Estudiantes de 7o. y 8o. Semestres de Escuelas Normales Públicas	Evaluación Específica de Desempeño http://www.sep.gob.mx/es/sep1/Evaluacion_EspecificadeDesempeno_2010	Los indicadores de Servicios y de Gestión contribuyen al ejercicio de la transparencia. La capacidad operativa del programa permite que su cobertura a nivel nacional sea casi universal para las prácticas llevadas a cabo por los jóvenes de séptimo y octavo semestres de las Escuelas Normales Públicas. Asimismo, es recomendable realizar una Evaluación de Impacto que permita valorar el efecto del programa en su población beneficiaria. Finalmente se recomienda revisar la construcción de los indicadores para que sean válidos y relevantes en la medición operativa del programa.
2010 - 2011	Secretaría de Educación Pública Atención Educativa a Grupos en Situación Vulnerable	Evaluación Específica de Desempeño http://www.sep.gob.mx/es/sep1/Evaluacion_EspecificadeDesempeno_2010	El programa atiende estudiantes en situación vulnerable de educación media superior (EMS) y superior (ES). En el rubro de ES (becas), se ha complementado con el programa de Educación Superior Abierta y a Distancia (ESAD) porque hay evidencia de que sí contribuye al cumplimiento de su Fin: la flexibilidad del ESAD (que aprovecha tecnologías de información y comunicación para eliminar barreras a la ES y hacerla incluyente) permite llevar oferta académica a grupos sociales en desventaja que no han podido acceder a servicios escolarizados; (en 2009 se inscribieron 11.7 mil alumnos y en 2010, 30 mil). (ECO2011).
2010 - 2011	Secretaría de Educación Pública Fortalecimiento de la Calidad de las Escuelas Normales	Evaluación Específica de Desempeño http://www.sep.gob.mx/es/sep1/Evaluacion_EspecificadeDesempeno_2010	Se está llevando a cabo una reforma curricular con el apoyo del Instituto de Investigaciones sobre la Universidad y la Educación de la UNAM. En la reforma de los planes de estudio de la educación normal participan las 32 Entidades Federativas del país. (EP2010). El Programa busca mejorar el desempeño académico de los estudiantes elevando el nivel de exigencia del examen nacional de selección que asegure que los candidatos tengan conocimientos sólidos para acceder a los programas de formación. (EP2010). El Programa actualiza continuamente al personal académico de las Escuelas Normales. Actualmente se está actualizando al 100% de los profesores que atienden los cursos de matemáticas y su enseñanza, al 100% de los profesores que ofrecen los cursos de historia, y al 18% profesores de tiempo completo en lectoescritura. (EP2010).
2010 - 2011	Secretaría de Educación Pública Producción y Distribución de Libros de Texto Gratuitos	Evaluación Específica de Desempeño http://www.sep.gob.mx/es/sep1/Produccion_yDistribucion_deLibros_deTexto_Gratuitos?page=2	El Programa B001 satisface de manera eficiente, oportuna y suficiente la demanda de libros y materiales educativos que establece la DGPP de la SEP para cada entidad federativa. Sin embargo, para comunicar sus logros de manera consistente con otros programas federales, debe reportarlos en términos de la población de estudiantes atendidos. El CONEVAL reconoce el esfuerzo que han realizado los responsables del programa en la elaboración de indicadores. Es recomendable continuar trabajando para mejorar los indicadores que reflejen de manera integral y fiel los resultados y avances del programa.
2010 - 2011	Secretaría de Educación Pública Fondo de Apoyo para Saneamiento Financiero de las UPES por Abajo de la Media Nacional en Subsidio por Alumno	Evaluación Específica de Desempeño http://www.sep.gob.mx/es/sep1/Fondo_deApoyo_para_Saneamiento_Financiero_de_las_UPES_por_Abajo_de_la_Media_Nacional_en_Subsidio_por_Alumno_Fondo_de_concurso_para_propuestas_de_saneamiento_financiero	El Programa tiene objetivos claros. Estos objetivos son relevantes para mejorar la desigualdad en el subsidio por alumno y promover una salud financiera de las UPES. Su gestión en la asignación de recursos parece seguir a cabalidad los lineamientos. Se recomienda que el Programa sea temporal y se especifique una posible fecha de terminación. Junto a lo anterior deben llevarse a cabo acciones para que resuelvan de manera permanente la brecha de recursos entre las universidades. Si permanece el Programa, es necesario trabajar en la MIR.

Año	Dependencia y Programa	Tipo de Evaluación e Hipervínculo	Resumen de Resultados de la Evaluación Externa
2010 - 2011	Secretaría de Educación Pública Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales.	Evaluación Específica de Desempeño http://www.sep.gob.mx/es/sep1/Subsidios_Federados_para_Organismos_Descentralizados_Estatales	Este Programa permite la operación de los institutos y las universidades pertenecientes a los ODES y busca avanzar en la cobertura y mejorar la calidad y la pertinencia. Si se sigue considerando como objetivo la calidad y la pertinencia, debe adecuarse la distribución de los recursos para que ésta no sea inercial y refleje la calidad y pertinencia. Se recomienda separar la evaluación de cada una de las Unidades Responsables, así como un estudio de evaluación interna que refleje los logros de la educación Media Superior.
2010 - 2011	Secretaría de Educación Pública IMJUVE Subsidio a Programas para Jóvenes.	Evaluación Específica de Desempeño http://www.sep.gob.mx/es/sep1/Subsidio_a_programas_para_jovenes	Es necesario iniciar un proceso de planeación que especifique el objetivo del programa con mayor claridad. En primer lugar reconstruir la Matriz de indicadores, asegurando una adecuada lógica. En segundo lugar se deberá redefinir la Población Potencial y Objetivo. Se recomienda definir los segmentos de P. Potencial que deben atenderse de manera prioritaria, y establecer la obligación de que las instancias apoyadas señalen sus criterios de definición de P. objetivo y reporten la efectivamente atendida, por entidad y municipio.
2010 - 2011	Secretaría de Educación Pública Programa de Mejoramiento del Profesorado (PROMEP)	Evaluación Específica de Desempeño http://www.sep.gob.mx/es/sep1/Evaluacion_Especifica_de_Desempeno_2010	El PROMEP busca contribuir al desarrollo de profesionistas competentes que requiere el país. Atiende a profesores de tiempo completo de instituciones de educación superior y se orienta a desarrollar en ellos capacidades para que realicen actividades de docencia e investigación articulándolas con el trabajo que llevan a cabo los cuerpos académicos. Su población potencial, objetivo y atendida se encuentran bien definidas. El programa se encuentra alineado al PND y al Programa Sectorial de Educación 2007-2012. Debido a la descentralización de la educación superior, el crecimiento de las Instituciones y la matrícula, fue necesario el reclutamiento temprano de profesores y la necesidad de contar con profesores de tiempo completo capacitado. En el primer año (1996) el programa participó con 39 Instituciones de Educación Superior. En el año 2010 se registran 568 Instituciones.
2010 - 2011	Secretaría de Educación Pública Programa Fondo de Modernización para la Educación Superior (FOMES)	Evaluación Específica de Desempeño http://www.sep.gob.mx/es/sep1/Evaluacion_Especifica_de_Desempeno_2010	El Programa se enfoca a mejorar la calidad educativa de las IES en dos frentes, capacidad y competitividad académica. Los indicadores de capacidad y competitividad académica de las IES apoyadas por el programa han mejorado significativamente en los últimos años. Asimismo, los proyectos en los cuales se basa el otorgamiento de los recursos son sujetos a un escrutinio por pares. La mejora de la calidad de las IES públicas estatales es una prioridad para el país. Los indicadores de capacidad y competitividad académica en los últimos años de las IES apoyadas por el programa han mejorado sustancialmente, permitiendo alcanzar las metas, por un lado, y cerrar las brechas entre instituciones por el otro.
2010 - 2011	Secretaría de Educación Pública Programa Fondo de Inversión de Universidades Públicas Estatales con Evaluación de la ANUIES (FIUPEA)	Evaluación Específica de Desempeño http://www.sep.gob.mx/es/sep1/Evaluacion_Especifica_de_Desempeno_2010	El Programa se enfoca a mejorar la calidad educativa de las IES en dos frentes, capacidad y competitividad académica. Los indicadores de capacidad y competitividad académica de las IES apoyadas por el programa han mejorado significativamente en los últimos años. Asimismo, los proyectos en los cuales se basa el otorgamiento de los recursos son sujetos a un escrutinio por pares. La mejora de la calidad de las IES públicas estatales es una prioridad para el país. Los indicadores de capacidad y competitividad académica en los últimos años de las IES apoyadas por el programa han mejorado sustancialmente, permitiendo alcanzar las metas, y cerrar las brechas entre instituciones; sin embargo, estos datos se refieren únicamente a UPE y UPEA, por ello es necesario avanzar en la generación de información de las instituciones tecnológicas y politécnicas.

Año	Dependencia y Programa	Tipo de Evaluación e Hipervínculo	Resumen de Resultados de la Evaluación Externa
2010 - 2011	Secretaría de Educación Pública Programa Educativo Rural	Evaluación Específica de Desempeño http://www.sep.gob.mx/es/sep1/Evaluacion_Especifica_de_Desempeno_2010	El problema al que va dirigido el Programa está correctamente identificado y definido. Las metas de los objetivos de capacitación, asistencia técnica y transferencia tecnológica fueron alcanzadas en 2010. El Programa está dentro del Programa Especial Concurrente de Desarrollo Rural Sustentable, por lo que su presupuesto y sus logros deben analizarse en este contexto. El equipo evaluador considera fundamental llevar a cabo diferentes procesos de evaluación que permitan conocer el estado del programa y por tanto, una mejor toma de decisiones. La definición de Población Potencial y Objetivo presenta áreas de mejora en su definición y cuantificación. La MIR también presenta áreas de oportunidad. Se recomienda trabajar en los indicadores de Fin y de Propósito de la MIR. Una vez definidos estos, se sugiere llevar a cabo estudios que permitan medir los logros del Programa.
2010 - 2011	Secretaría de Educación Pública CONAFE Programa de Educación Inicial y Básica para Población Rural e Indígena	Evaluación Específica de Desempeño http://www.sep.gob.mx/es/sep1/Evaluacion_Especifica_de_Desempeno_2010	El Programa cumple con un alto nivel de desempeño en su propósito, sus servicios y gestión, por lo que incluso, sus metas se consideran conservadoras. En 2010 hay avances en su diseño y registro de actividades. El Programa cuenta con elementos para distinguir los beneficios de sus servicios entre algunos sectores de la población (mestiza, indígena y migrante), aunque no hay información desagregada sobre atención a población indígena por etnia ni por sexo. En 5 años, se pasó de 285,385 a 322,914 alumnos; de 32,429 a 37,181 servicios; y de 34,290 a 42,395 figuras educativas. Es importante el esfuerzo realizado para reconocer y conservar a las figuras educativas comunitarias, consideradas clave para atender a población dispersa y en condiciones de exclusión. El programa es pertinente, relevante y necesario pues la marginación, el rezago y la exclusión de población indígena persisten. Los resultados muestran que contribuye a reducir la brecha de rezago.
2010 - 2011	Secretaría de Educación Pública Programa de Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago Educativo en Educación Inicial y Básica (CONAFE)	Evaluación Específica de Desempeño http://www.sep.gob.mx/es/sep1/Evaluacion_Especifica_de_Desempeno_2010	El Programa ataca una problemática importante del país. La Evaluación de Impacto, aunque no reciente, indica que el programa ha tenido efectos positivos en el nivel educativo de los alumnos. El Programa ha logrado atender a la población que desea atender. Sus componentes, si son efectuados de forma eficiente, son pertinentes para alcanzar el Propósito de mejorar el acceso a la educación inicial y la permanencia y los resultados educativos en la educación básica. Es importante que el Programa lleve a cabo todas las acciones necesarias para llevar a cabo una evaluación de impacto en 2013. Se sugiere realizar un estudio sobre si los cursos de capacitación a directivos y docentes son llevados a cabo adecuadamente y si las instalaciones de las escuelas necesitan mejora. Se recomienda revisar el Propósito de la MIR.
2010 - 2011	Secretaría de Educación Pública Programa Escuelas de Calidad	Evaluación Específica de Desempeño http://www.sep.gob.mx/es/sep1/Evaluacion_Especifica_de_Desempeno_2010	Las Evaluaciones de Impacto de los primeros tres años de funcionamiento del Programa indican que éste tuvo un impacto positivo en la tasa de deserción. Sin embargo, es necesaria una Evaluación de Impacto más actual para así analizar el desempeño de las escuelas que participaron en el Programa por los cinco años en los que recibieron apoyo técnico-pedagógico y financiamiento. Estudios cualitativos indican las escuelas que participan en el PEC todavía pueden desarrollar de mejor forma las secuencias lógicas fundamentales entre cada una de las etapas definidas en la metodología de planeación estratégica que el PEC ha establecido.
2010 - 2011	Secretaría de Educación Pública Programa de Becas (de Apoyo a la) Educación Básica de Madres Jóvenes y Jóvenes Embarazadas	Evaluación Específica de Desempeño http://www.sep.gob.mx/es/sep1/Evaluacion_Especifica_de_Desempeno_2010	El PROMAJOVEN ha entregado materiales y ha realizado actividades de capacitación del equipo central. Se han tomado en cuenta las observaciones hechas por otras evaluaciones, lo que permite pasar de indicadores cuantificados a indicadores más explícitos. El incremento de la cobertura del programa ha sido constante, aun cuando una beneficiada no utilice el recurso por el total del tiempo previsto, éste puede transferirse a una nueva beneficiada. Sería conveniente contar con una evaluación de seguimiento de las beneficiarias, para poder obtener una visión más amplia de lo que el programa ha ido desarrollando a lo largo de su gestión.

Año	Dependencia y Programa	Tipo de Evaluación e Hipervínculo	Resumen de Resultados de la Evaluación Externa
2010 - 2011	Secretaría de Educación Pública Programa de Educación Preescolar y Primaria para Niños y Niñas de Familias Jornaleras Agrícolas Migrantes	Evaluación Específica de Desempeño http://www.sep.gob.mx/es/sep1/Evaluacion_Especifica_de_Desempeno_2010	El PRONIM se caracteriza por su flexibilidad y enfoque intercultural con base a los cuales ha desarrollado una propuesta de formación docente, que atiende a estados expulsores y receptores de población migrante. Articula dos órdenes de gobierno en su diseño. Llega a la Población Objetivo. Cuenta con un sistema nacional de control escolar de la población migrante (SINACEM). El PRONIM tiene matrícula reducida en relación con la Población Potencial y su persistente rezago; y aunque se ha dado un incremento constante en 2008-10, se recomienda consolidar esa tendencia.
2010 - 2011	Secretaría de Educación Pública Programa Asesor Técnico Pedagógico	Evaluación Específica de Desempeño http://www.sep.gob.mx/es/sep1/Evaluacion_Especifica_de_Desempeno_2010	Los ATP constituyen recursos humanos importantes a nivel local con reconocimiento en su entorno; promueven la lectoescritura en lenguas indígenas como HLI (CIESAS). Promueven la participación activa de docentes en la reflexión de los contenidos aplicados por el programa. Recuperan conocimientos tradicionales. Promueven vínculos con padres y madres de familia para la participación en el proceso. El programa ha conseguido elevar constantemente su cobertura de atención y cuenta con aceptación importante entre el personal docente al que va dirigido. El Programa deberá consolidar los avances logrados en sus nuevas condiciones de ampliación, profundizando la formación docente en interculturalidad.
2010 - 2011	Secretaría de Educación Pública Programa Escuelas de Tiempo Completo	Evaluación Específica de Desempeño http://www.sep.gob.mx/es/sep1/Evaluacion_Especifica_de_Desempeno_2010	La media del logro de los resultados de ENLACE, de los alumnos de las escuelas que pertenecen al PETC aumentó del 2007 al 2010. Ha implementado una "Estrategia Integral de Seguimiento, Acompañamiento y Monitoreo" para analizar el proceso de implementación y los logros del PETC como apoyo para la toma de decisiones y mejorar las oportunidades de aprendizaje de los alumnos. A partir de la encuesta a directores en el 2009, se desprende que hay deficiencias en la infraestructura de las escuelas y diferencias regionales en la provisión de alimentos. Si bien estas pautas no son responsabilidad directa del Programa, es posible que influyan en su logro.
2010 - 2011	Secretaría de Educación Pública Programa Escuela Segura	Evaluación Específica de Desempeño http://www.sep.gob.mx/es/sep1/Evaluacion_Especifica_de_Desempeno_2010	El Programa ha cumplido con sus metas de gestión y servicios programadas para este año. La cobertura del Programa sobrepasó su objetivo. El Programa explicó que esto se debió a que hubo una sobredemanda por parte de las instituciones educativas de incorporarse al programa. Se recomienda evaluar la posibilidad de generar indicadores sobre la seguridad de las escuelas basadas en datos duros. Se sugiere realizar estudios sobre la percepción de los alumnos y la comunidad escolar sobre los beneficios que les ha dejado el Programa y las necesidades no cubiertas actualmente por él.
2010 - 2011	Secretaría de Educación Pública Programa del Sistema Nacional de Formación Continua y Superación Profesional de Maestros de Educación Básica en Servicio	Evaluación Específica de Desempeño http://www.sep.gob.mx/es/sep1/Evaluacion_Especifica_de_Desempeno_2010	El Programa cumplió con todos sus objetivos de servicios y de gestión establecidos para el 2010. Adicionalmente, cubrió su Población Objetivo; sin embargo, ésta disminuyó considerablemente para ese año. El Programa indica que esto se debió a que fue redefinida con el objeto de focalizarla. El presupuesto ha aumentado en gran medida desde el 2005 ya que el Programa pasó de ofrecer cursos de actualización y capacitación a ser un programa de formación continua y superación profesional, por esto requirió de un mayor presupuesto.
2010 - 2011	Secretaría de Educación Pública Programa para el Fortalecimiento del Servicio de la Educación Telesecundaria	Evaluación Específica de Desempeño http://www.sep.gob.mx/es/sep1/Evaluacion_Especifica_de_Desempeno_2010	Datos de la prueba de Enlace 2010 sugieren que el rendimiento de los alumnos de Telesecundaria se incrementó en el último año. El índice de aprobación de los alumnos también aumentó en este último año. Sin embargo, estos resultados no provienen de una evaluación impacto. El Programa no cumplió con sus objetivos relacionados al equipamiento de las Telesecundarias. El Programa explica que esto se debe a que varios estados todavía no concluyen con la licitación de los equipos y a que el presupuesto no fue suficiente. En cuanto a las actividades relacionadas con el reforzamiento del rendimiento escolar de los alumnos, el Programa cumplió sus objetivos en un 80%.

Año	Dependencia y Programa	Tipo de Evaluación e Hipervínculo	Resumen de Resultados de la Evaluación Externa
2010 - 2011	Secretaría de Educación Pública Programa Nacional de Lectura	Evaluación Específica de Desempeño http://www.sep.gob.mx/es/sep1/Evaluacion_Especifica_de_Desempeno_2010	El PNL contribuye a crear mecanismos de identificación, circulación y acceso al material bibliográfico y propicia su uso en el proceso de aprendizaje. El desempeño del programa fue positivo en la formación de docentes, maestros bibliotecarios, directivos, asesores técnicos pedagógicos y asesores acompañantes (figuras educativas), así como en la selección de libros y difusión del uso e instalación de bibliotecas escolares. Se atendió a 68.2% de la población objetivo (cifra preliminar) pero se observa la disminución de la población atendida en 2009 y 2010. El programa atribuye esta baja a que las entidades federativas definen el número de figuras educativas a capacitar sin injerencia de la federación, lo que provoca variación en la cifra de población a atender.
2010 - 2011	Secretaría de Educación Pública Habilidades Digitales para Todos	Evaluación Específica de Desempeño http://www.sep.gob.mx/es/sep1/Evaluacion_Especifica_de_Desempeno_2010	El PHDT es una estrategia reciente que cuenta con la percepción positiva de maestros, directores y alumnos, con relación a su potencial para fortalecer el aprendizaje y en especial el desarrollo de las habilidades digitales de docentes y alumnos. El desempeño del programa fue afectado por insuficiencia presupuestal y aspectos relacionados con la emisión de criterios técnicos de conectividad, ajenos al programa, que retrasaron el proceso de licitación en los estados. De acuerdo con los datos preliminares de los indicadores de desempeño en MIR10, disponible en SED, se instalaron 32.4% de las aulas telemáticas programadas. El 8.2% de los alumnos planeados a beneficiar utilizaron por lo menos una vez a la semana el aula telemática.
2010 - 2011	Secretaría de Educación Pública Atención a la Demanda de Educación para Adultos INEA	Evaluación Específica de Desempeño http://www.sep.gob.mx/es/sep1/Evaluacion_Especifica_de_Desempeno_2010	En 2010, el programa cumplió y superó las metas planeadas para Fin, Propósito y Componentes, salvo la de Componente de atención a través de Ramo 11 (5% por debajo de lo planeado). Se superó meta de impacto neto al rezago educativo (en 2.2%) y se cumplió meta de impacto neto al empoderamiento de la PA. La gráfica de evolución presupuestal muestra incremento en 2009, pero es necesario aclarar que no se debe a aumento de recursos, sino a reasignación de claves presupuestales. El programa demostró estar en capacidad de estimar información más actualizada a la de las ROP vigentes sobre cuantificación de su PP y PO.
2010	Secretaría de Educación Pública Programa de Becas	Evaluación de Diseño http://www.sep.gob.mx/es/sep1/Evaluaciones_Externas_2010	A partir de los resultados del análisis, se puede afirmar que existe una relación lógica entre el Propósito del programa, definido como "los alumnos son beneficiados para evitar la deserción escolar", y los objetivos de desarrollo planteados por el Plan Sectorial. Asimismo, se establece de manera clara el problema central, relacionado con la deserción escolar por falta de apoyos económicos, lo cual se alinea tanto con el Fin como con el Propósito ya mencionado. Los Componentes permiten lograr el Propósito del programa.
2010 - 2011	Secretaría de Educación Pública Programa de Becas	Evaluación Específica de Desempeño http://www.sep.gob.mx/es/sep1/Evaluacion_Especifica_de_Desempeno_2010	El nivel estratégico el programa avanza 1.35% de acuerdo al indicador "Porcentaje de alumnos egresados que en algún momento tuvieron beca por cohorte generacional" y muestra un avance aún mayor de 11.32% en la constancia de los estudiantes, esto se verifica con el indicador "Porcentaje de permanencia escolar de la población beneficiada". El nivel de Gestión, también hay avances importantes basados en el indicador "Porcentaje de la población beneficiada respecto a la matrícula en los niveles medio superior, superior y posgrado" se registra que la meta se ha superado 4.07%.

Año	Dependencia y Programa	Tipo de Evaluación e Hipervínculo	Resumen de Resultados de la Evaluación Externa
2010 - 2011	Secretaría de Educación Pública Expansión de la oferta educativa en Educación Media Superior	Evaluación Específica de Desempeño http://www.sep.gob.mx/es/sep1/Evaluacion_Especifica_de_Desempeno_2010	Se apoya la ampliación de cobertura de los planteles con las necesidades más apremiantes y mayores perspectivas de resultados. El Fondo busca ampliar el número de estudiantes o futuros estudiantes y mejorar la calidad a través de la promoción y formación de docentes. El proceso de asignación de recursos indica que tanto las Entidades Federativas como la Federación participan en la autorización de apoyos; sin embargo, no hay elementos para poder evaluar si los proyectos seleccionados fueron aquellos con las necesidades más apremiantes o con mejores perspectivas de resultados.
2010 - 2011	Secretaría de Educación Pública Programa Nacional de Becas y Financiamiento (PRONABES)	Evaluación Específica de Desempeño http://www.sep.gob.mx/es/sep1/Evaluacion_Especifica_de_Desempeno_2010	El PRONABES es considerado desde su creación como un instrumento de política pública para "Contribuir a la equidad educativa" otorgando becas a los alumnos de educación superior en condiciones socio-económicas adversas. El programa ha tenido avances considerables a nivel nacional, al lograr atender a un número creciente de estudiantes de educación superior que solicitan una beca. Se ha dado seguimiento y cumplimiento a las recomendaciones realizadas por las evaluaciones anteriores y se han realizado ajustes a los indicadores y a las MIR en respuesta a las observaciones de las evaluaciones externas.
2010 - 2011	Secretaría de Educación Pública Subsidios para Centros de Educación	Evaluación Específica de Desempeño http://www.sep.gob.mx/es/sep1/Evaluacion_Especifica_de_Desempeno_2010	Es una Ampliación determinada por la Cámara de Diputados para Contribuir a fortalecer la educación de calidad en las entidades federativas, mediante el otorgamiento de subsidios. El programa cumplió con las metas planteadas: los recursos necesarios fueron otorgados y transferidos a las entidades federativas apoyadas.
2010 - 2011	Secretaría de Educación Pública CONADE Programa Cultura Física	Evaluación Específica de Desempeño http://www.sep.gob.mx/es/sep1/Evaluacion_Especifica_de_Desempeno_2010	Es de resaltar los resultados positivos que muestran los tres Indicadores de Gestión con respecto al incremento en los centros de deporte escolar y municipal, los eventos masivos realizados y los promotores de activación física incorporados. También es relevante que en la encuesta realizada para medir la calificación sobre el Programa por parte de los participantes, se haya logrado un 98% de respuestas favorables. Se destaca que las Reglas de Operación están bien definidas y estructuradas.
2010 - 2011	Secretaría de Educación Pública CONADE Programa Deporte	Evaluación Específica de Desempeño http://www.sep.gob.mx/es/sep1/Evaluacion_Especifica_de_Desempeno_2010	El Fin del Programa está alineado con el Objetivo Nacional, cumple además con su Objetivo Sectorial al ofrecer una educación integral que equilibre la formación en valores ciudadanos, el desarrollo de competencias y la adquisición de conocimientos, a través de actividades regulares del aula, la práctica docente y el ambiente institucional, para fortalecer la convivencia democrática e intercultural. La perspectiva de género de los beneficiarios está alineada con su eje de política pública. El Programa cuenta con un presupuesto suficiente para hacer frente a la mayoría de sus retos. Cobertura en todo el país. Cumple en la mayor parte con sus metas anuales. Tiene infraestructura tecnológica y documental y se complementa en la operación con instancias estatales y municipales.
2010 - 2011	Secretaría de Educación Pública CONADE Programa Alta Competencia	Evaluación Específica de Desempeño http://www.sep.gob.mx/es/sep1/Evaluacion_Especifica_de_Desempeno_2010	De 2008 a 2010, el Programa ha cumplido con sus metas de Fin y Propósito. Es claro el seguimiento que le dan a los aspectos susceptibles de mejora. Cuenta con la infraestructura tecnológica y documental, para hacer frente a sus retos. Tiene Cobertura en las 32 Entidades Federativas del país. Cuenta con un presupuesto suficiente para lograr los objetivos que establecen sus Reglas de Operación.
2010 - 2011	Secretaría de Educación Pública CONACULTA Programa de Apoyo a las Culturas Municipales y Comunitarias (PACMYC)	Evaluación Específica de Desempeño http://www.sep.gob.mx/es/sep1/Evaluacion_Especifica_de_Desempeno_2010	El Programa modificó la MIR 2010, comparable en su mayoría con la de 2011, para incrementar su relevancia y capacidad explicativa de los Indicadores. El PACMYC opera de manera descentralizada y para la elección de los proyectos que serán apoyados por la Comisión de Planeación y Apoyo a la Creación Popular (CACREP) designa a un jurado plural e independiente en el que participan especialistas, académicos, creadores y promotores de la cultura popular. En las ROP se establecen los criterios para garantizar que en la selección de proyectos culturales que se apoyan a través de la convocatoria sea transparente. Asimismo, las ROP se han adecuado en función de los portadores de cultura popular.

Año	Dependencia y Programa	Tipo de Evaluación e Hipervínculo	Resumen de Resultados de la Evaluación Externa
2010 - 2011	Secretaría de Educación Pública CONACULTA Programa de Apoyo a Comunidades para Restauración de Monumentos y Bienes Artísticos de Propiedad Federal (FOREMOBA)	Evaluación Específica de Desempeño http://www.sep.gob.mx/es/sep1/Evaluacion_Especifica_de_Desempeno_2010	El programa presenta una tendencia de crecimiento anual tanto en instituciones participantes como de proyectos asesorados, obras restauradas y recursos presupuestales y mantiene un nivel de cumplimiento de sus metas cercano al 100%. El efecto de éstas acciones repercute de manera importante en el Sector Turístico, Cultural y Educativo; renglones vitales para activar nuestra economía nacional.
2010 - 2011	Secretaría de Educación Pública CONACULTA Programa de Apoyo a la Infraestructura Cultural de los Estados (PAICE)	Evaluación Específica de Desempeño http://www.sep.gob.mx/es/sep1/Evaluacion_Especifica_de_Desempeno_2010	En las Reglas de Operación del Programa, se cuenta con lineamientos, mecánica de operación, procesos para emisión de informes, evaluación, Indicadores, seguimiento, control y auditoría, mismas a los que se apega el Programa. Las metas de los Indicadores de Resultados fueron superadas y cumplen con el objetivo de contribuir a un mayor acceso de la Población a la práctica y disfrute de las actividades artísticas y culturales.
2010 - 2011	Secretaría de Educación Pública Educación para Personas con Discapacidad	Evaluación Específica de Desempeño http://www.sep.gob.mx/es/sep1/Evaluacion_Especifica_de_Desempeno_2010	El programa no sólo da apoyo económico, busca corregir obstáculos al acceso y permanencia de estudiantes con discapacidad auditiva, visual o motriz en la educación superior (ES), a través de complementariedad con otros programas, pues hay evidencia de que sí contribuye al Fin (INT11, 6 y 7). El programa también atiende estudiantes en educación media superior (EMS) y en este rubro también busca complementariedad.
2007 - 2008	Secretaría del Trabajo y Previsión Social Programa de Apoyo al Empleo (PAE)	Evaluación de Consistencia y Resultados http://www.stps.gob.mx/bp/secciones/evaluaciones_externas/internas/evaluaciones3.html	El PAE identifica la deficiente articulación del mercado laboral, y cuenta con estrategias diferenciadas según las características de su población objetivo; pero se carece de un método adecuado para determinar y cuantificar dichas poblaciones por subprogramas. El subprograma PDL no aprovecha sinergias con otros programas. No hay una definición sobre metas de mediano y largo plazo. Se sugiere implementar el concepto de ventanilla única. Los procedimientos para orientar y canalizar a los buscadores de empleo hacia las opciones que ofrece el PAE no están estandarizados. Las encuestas a beneficiarios carecen de metodologías y criterios homogéneos.
2007 - 2008	Secretaría del Trabajo y Previsión Social Programa de Apoyo a la Capacitación (PAC)	Evaluación de Consistencia y Resultados http://www.stps.gob.mx/bp/secciones/evaluaciones_externas/internas/evaluaciones3.html	El Programa identifica el problema de la baja productividad de los trabajadores en activo, por conocimientos y habilidades insuficientes. Sin embargo, el Programa no ha sido evaluado con metodologías rigurosas que permitan conocer su impacto en la productividad e ingreso de los trabajadores. Falta información socioeconómica de los beneficiarios para construir una línea de base adecuada, aunado a la carencia de un grupo de comparación definido al inicio del periodo que se desea evaluar. No cuenta con una cuantificación y caracterización de su población objetivo, ni con diagnósticos por sectores.
2008 - 2009	Secretaría del Trabajo y Previsión Social Programa de Apoyo al Empleo (PAE)	Evaluación Específica de Desempeño http://www.stps.gob.mx/bp/secciones/evaluaciones_externas/internas/evaluaciones2.html	Los resultados de colocación del PAE son altos, sobretudo en Bécate y Empleo Formal, por ello hay efectos positivos en el empleo pero ambiguos en ingresos. La fórmula del indicador de Fin es incorrecta, impide valorar el logro del Programa. Los indicadores estratégicos están mal ubicados a nivel de Componente ya que son de Propósito; faltan indicadores de gestión para valorar Componentes y Actividades; no existen indicadores sobre vacantes de empleo. No se puede calcular la cobertura porque la cuantificación de población potencial es errónea, ya que la su definición es parcial, al igual que la de población objetivo.

Año	Dependencia y Programa	Tipo de Evaluación e Hipervínculo	Resumen de Resultados de la Evaluación Externa
2008 - 2009	Secretaría del Trabajo y Previsión Social Programa de Fomento al Empleo (PFE)	Evaluación Específica de Desempeño http://www.stps.gob.mx/bp/secciones/evaluaciones_externas/internas/evaluaciones2.html	El Programa es de reciente creación para tener evaluaciones de Impacto o seguimiento. Los indicadores a nivel de fin y propósito requieren encuestas. Si se corrigen algunos indicadores entre su definición y método de cálculo, los indicadores planteados podrían permitir una adecuada valoración del desempeño del Programa y si se realizan las encuestas y evaluaciones correspondientes, también la medición del logro su fin y su propósito. El programa plantea la imposibilidad de cuantificar las poblaciones potencial y objetivo, sin embargo, sí es posible realizar estimaciones, con base en información pasada.
2008 - 2009	Secretaría del Trabajo y Previsión Social Programa de Apoyo a la Capacitación (PAC)	Evaluación Específica de Desempeño http://www.stps.gob.mx/bp/secciones/evaluaciones_externas/internas/evaluaciones2.html	Las evaluaciones externas realizadas a partir de 2002 no estimaron los impactos del PAC en productividad, competitividad, competencias laborales o ingresos, que eran los indicadores de resultados e impacto del Programa. Cuando el PAC dejó de operar a fines de 2008 no se contaba con evidencias sólidas sobre las fortalezas en el desempeño del Programa, además de que se carecía de información sobre los indicadores estratégicos. No había resultados contundentes derivados de evaluaciones de impacto o seguimiento. No se habían cuantificado adecuadamente a las poblaciones potenciales y objetivos, además de problemas operativos.
2009 - 2010	Secretaría del Trabajo y Previsión Social Programa de Apoyo al Empleo (PAE)	Evaluación Específica de Desempeño http://www.stps.gob.mx/bp/secciones/evaluaciones_externas/internas/evaluaciones1.html	El SAEBE (ahora Empleo Formal) eleva la probabilidad de emplearse y los ingresos del participante. Durante 2004 el SAEMLE no tuvo incidencia sobre la ocupación. El SAEMLI mejora las condiciones de movilidad del trabajo temporal. El PIP (ahora Fomento al Autoempleo) ha tenido un impacto positivo sobre el bienestar de los beneficiarios pero no sobre la generación de empleos. El SICAT (ahora BECATE) beneficia a sus participantes en términos de mayores ingresos y mejores oportunidades de conseguir empleo, el PIP ha tenido un impacto positivo de alrededor de 25% sobre las ventas de los negocios y de 15% sobre el ingreso de los socios apoyados.
2009	Secretaría del Trabajo y Previsión Social Programa de Fomento al Empleo (PFE)	Evaluación de Diseño http://www.stps.gob.mx/bp/secciones/evaluaciones_externas/internas/evaluaciones1.html	El PFE es una intervención gubernamental para mantener el empleo y el ingreso de población afectada por una situación exógena; pero carece de un diagnóstico global que sustente su operación. Sus Lineamientos no aluden al manejo integral de riesgos, ni a otros esquemas que atienden también contingencias. Los indicadores de Actividades 2008 y 2009 son de carácter presupuestal; para 2009 sólo existe una estrategia: "Apoyo al ingreso". El Programa debe articularse bajo una lógica que permita identificarlo como un programa laboral con metas que lo ubiquen como apoyo para preservación de fuentes de trabajo.
2009 - 2010	Secretaría del Trabajo y Previsión Social Programa de Fomento al Empleo (PFE)	Evaluación Específica de Desempeño http://www.stps.gob.mx/bp/secciones/evaluaciones_externas/internas/evaluaciones1.html	No hay información de unidades productivas que hubieran recibido apoyo del Programa de Fomento al Empleo (PFE), los indicadores presentados sugieren que cumplió con el objetivo de apoyar a los trabajadores afectados por una situación de contingencia laboral, mediante acciones de apoyo económico de carácter temporal, que contribuyeron a restablecer la ocupación productiva y los ingresos de los trabajadores afectados por la contingencia laboral. La ED del 2009 menciona que la modalidad de apoyo a los trabajadores ha sido la única utilizada por el PFE, porque se adecua a las condiciones de operación bajo circunstancias de crisis.

Año	Dependencia y Programa	Tipo de Evaluación e Hipervínculo	Resumen de Resultados de la Evaluación Externa
2009	Secretaría del Trabajo y Previsión Social Programa de Apoyo para la Productividad (PAP)	Evaluación de Diseño http://www.stps.gob.mx/bp/secciones/evaluaciones_externas/internas/evaluaciones1.html	El Programa opera eficientemente considerando que se trata de un Programa de nueva creación, pero se requiere de mayor innovación. Sin embargo, hay ausencia de un análisis sobre los efectos de la mejora de capacidades productivas sobre la productividad laboral. Es necesario realizar un diagnóstico sobre el papel del aprendizaje organizacional y la gestión de los recursos humanos en el mejoramiento de la productividad laboral. La definición del Fin y Propósito del programa es imprecisa y el diseño estadístico es inapropiado para el levantamiento de encuestas.
2009 - 2010	Secretaría del Trabajo y Previsión Social Programa de Apoyo para la Productividad (PAP)	Evaluación Específica de Desempeño http://www.stps.gob.mx/bp/secciones/evaluaciones_externas/internas/evaluaciones1.html	Al ser un programa nuevo todavía no cuenta con evaluaciones de impacto u otro tipo de evaluaciones externas que permitan concluir que el programa también cumple con su objetivo general. Incluso los indicadores de fin y propósito no pueden ser utilizados para tener un indicio del cumplimiento de dicho objetivo ya que aún no presentan información debido a que su frecuencia de medición es bianual. La evaluación de diseño que se realizó el año pasado sugiere que el programa opera eficientemente no obstante que su diseño requiere de una correcta orientación para el logro del fin.
2010	Secretaría del Trabajo y Previsión Social Programa de Apoyo al Empleo (PAE)	Evaluación de Impacto http://www.stps.gob.mx/bp/secciones/evaluaciones_externas/internas/evaluaciones4.html	Los resultados sugieren que hay impactos positivos de la participación en Empleo Formal en ingreso, empleo, prestaciones laborales y de seguridad social. Para todas las modalidades de BECATE se encontraron impactos positivos en el ingreso. Se encontró un patrón similar para la tasa de colocación. En general se encontraron efectos positivos para las prestaciones laborales y el acceso a los servicios de salud. Los resultados de la evaluación son consistentes con evaluaciones anteriores. En el análisis cualitativo, los participantes de Empleo Formal y BECATE parecen muy satisfechos con los apoyos y cursos.
2010 - 2011	Secretaría del Trabajo y Previsión Social Programa de Apoyo al Empleo (PAE)	Evaluación Específica de Desempeño http://www.stps.gob.mx/bp/secciones/evaluaciones_externas/internas/evaluaciones4.html	El Programa en general ha tenido un impacto positivo, la estrategia es pertinente aunque ésta no se ve reflejada en la asignación de presupuesto. No existe preferencia de género al momento de seleccionar individuos para otorgar los apoyos. En general las evaluaciones han encontrado efectos positivos en empleo y salarios para programas de capacitación con mejores efectos si la capacitación se hizo con una empresa. La evaluación de impacto 2010 no cubre todos los subprogramas. Es importante seguir trabajando en la vinculación entre oferentes y demandantes. Se necesita poner énfasis en el seguimiento de los Aspectos Susceptibles de Mejora.
2010 - 2011	Secretaría del Trabajo y Previsión Social Programa de Atención a Situaciones de Contingencia Laboral (PASCL)	Evaluación Específica de Desempeño http://www.stps.gob.mx/bp/secciones/evaluaciones_externas/internas/evaluaciones4.html	Debido a la dificultad de evaluar este Programa por ser relativamente reciente, es necesario definir indicadores que valoren mejor el desempeño y logro de sus objetivos, los cuales han variado en estos años. También es necesario que la Población Objetivo que se atiende en el Programa, estimada como el número de personas susceptibles de apoyo, esté sujeta a la disponibilidad presupuestaria. De acuerdo a la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) 2010, ésta no permite ver en los indicadores el cumplimiento por separado de las cinco modalidades de apoyo, para atender esta situación, nuevos Indicadores han sido integrados en la MIR11.
2010 - 2011	Secretaría del Trabajo y Previsión Social Programa de Apoyo para la Productividad (PAP)	Evaluación Específica de Desempeño http://www.stps.gob.mx/bp/secciones/evaluaciones_externas/internas/evaluaciones4.html	Para 2010 el Programa sufrió un recorte significativo. En general, el programa es pertinente, adecuado y cumple con sus objetivos. El PAP por medio de sus tres productos-cursos-taller "El Valor del Trabajo", Sistema de Gestión para la Productividad (SIGPROL) y Capacitación Específica, tiene como finalidad incrementar las capacidades que le permitan al trabajador realizar de manera adecuada sus actividades laborales y como consecuencia obtener estabilidad laboral, aumentar su ingreso y mejorar su calidad de vida. Con ello el Programa contribuye a que los trabajadores sean competitivos y se mantengan activos en el mercado de trabajo.

El presente Aviso se expide en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veintiocho días del mes de octubre de dos mil once.- El Secretario Ejecutivo del CONEVAL, **Gonzalo Hernández Licona**.- Rúbrica.